



**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER
PENGARUH STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PADA PENGADILAN
NEGERI DI SULAWESI SELATAN**



DISUSUN OLEH :

NASARUDDIN
NIM : 500653455

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
2018**

**PENGARUH STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KUALITAS
LAPORAN KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI DI SULAWESI
SELATAN**

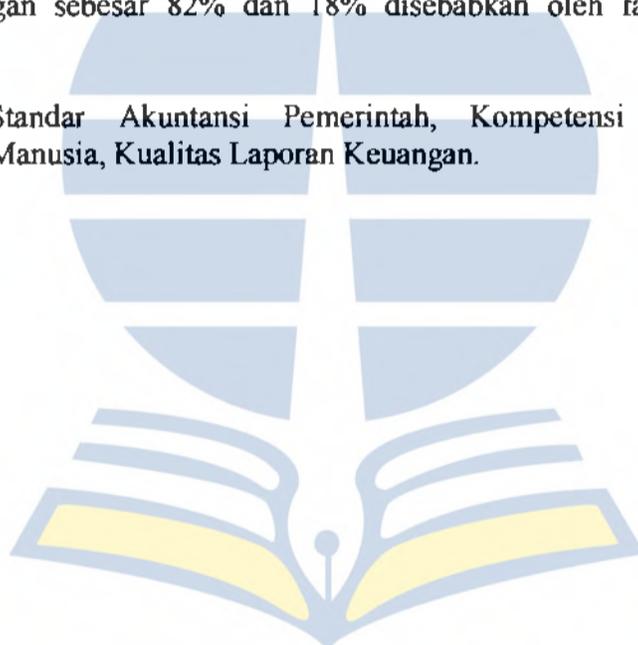
Nasaruddin
Nasaruddin.ut@gmail.com

Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Abstrak

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui pengaruh standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan metode survei terhadap Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatangan SPM dan staf pengelola keuangan pada pengadilan negeri di Sulawesi Selatan dengan menggunakan skala Likert sebagai pengukuran variabel penelitian dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji regresi linear berganda. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel bebas Standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan secara bersama-sama terhadap variabel terikat kualitas laporan keuangan sebesar 82% dan 18% disebabkan oleh faktor lain diluar penelitian ini.

Kata kunci : Standar Akuntansi Pemerintah, Kompetensi Sumber Daya Manusia, Kualitas Laporan Keuangan.



THE EFFECT OF GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARDS AND HUMAN RESOURCES COMPETENCE TO QUALITY OF FINANCIAL STATEMENTS IN THE COURT OF COUNTRY IN SOUTH SULAWESI

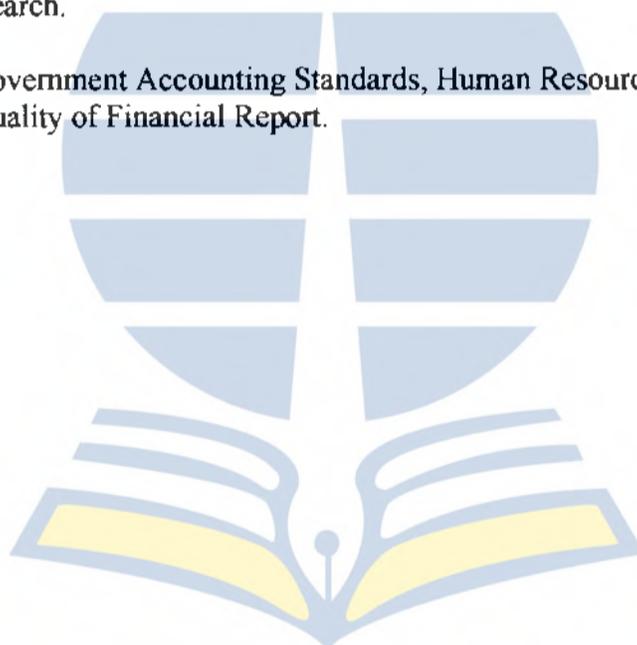
Nasaruddin
Nasaruddin.ut@gmail.com

Graduate Studies Program
Indonesia Open University

Abstract

This study is intended to determine the effect of government accounting standards and human resource competencies on the quality of financial statements. The method of the data collection in this study was conducted by survey method on Budget User Authority, Committing Officer, SPM Signatory Official and financial management staff at the district court in South Sulawesi using Likert scale as a measurement of research variables and data analysis used in this research is multiple linear regression test. The result of the analysis shows that the independent variable of government accounting standards and human resource competence have positive and significant influence on the dependent variable of financial report quality of 82% and 18% caused by other factors outside this research.

Keyword : Government Accounting Standards, Human Resource Competencies, Quality of Financial Report.



**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER MANAJEMEN**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Pengaruh Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Makassar, 18 April 2018

Yang Menyatakan



Nasaruddin
NASARUDDIN
NIM : 500653455

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER MANAJEMAN
PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG

Nama : NASARUDDIN
 NIM : 500653455
 Program Studi : MAGISTER MANAJEMEN
 Judul TAPM : Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan
 Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan
 Keuangan di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan

TAPM telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program
 Magister (TAPM) Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 8 Pebruari 2019

W a k t u : 13.15 - 14.45 Wita

dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji

Nama : Amalia Kusuma Wardini , S.E., M.Com., Ph.D

Tandatangan

Penguji Ahli

Nama: DR. Mahjus Ekananda Sitompul, M.M., M.S.E.

Pembimbing I

Nama : DR. Wahda, S.E., M.Pd., M.Si.

Pembimbing II

Nama : DR. A.A. Ketut Budiastira, M.Ed.

PERSETUJUAN TAPM**PASCA UJIAN SIDANG**

Judul TAPM : Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan
Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas
Laporan Keuangan di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan

Penyusun TAPM : NASARUDDIN

NIM : 500653455

Program Studi : MAGISTER MANAJEMEN BIDANG MINAT
KEUANGAN

Hari/Tanggal : 28 Pebruari 2019

Menyetujui :

Pembimbing II


DR. A.A. Ketut Budiastra, M.Ed.
NIP. 196403241991031001

Pembimbing I,


DR. Wahda, S.E., M.Pd., M.Si.
NIP. 197602082003122001

Mengetahui,

Ketua Pascasarjana Ekonomi dan Bisnis
Dan Pengelola Program Magister Manajemen


Anualia Kusuma Wardini, SE., M.Com., Ph.D
NIP. 197009182005012001



Dekan Fakultas Ekonomi
DR. Ali Muktiyanto, S.E., M.Si.
NIP. 197208242000121001

RIWAYAT HIDUP

Nama : NASARUDDIN, SE.
NIM : 500653455
Program Studi : Manajemen Keuangan
Tempat/Tanggal Lahir : Cilallang, 10 Maret 1982
Riwayat Pendidikan : Lulus SD di SDN Tarramatekkeng pada tahun 1994
Lulus SMP di SPM Negeri 2 Belopa pada tahun 1997
Lulus SMA di SMA Negeri 1 Belopa pada tahun 2000
Lulus S1 di STIE YPUP Makassar pada tahun 2006
Riwayat Pekerjaan : Tahun 2008 sebagai staf auditor di PT. Columbindo
Tahun 2009 s/d 2010 sebagai staf keuangan di
Pengadilan Negeri Palopo
Tahun 2010 s/d 2011 sebagai bendahara pengeluaran di
Pengadilan Negeri Malili
Tahun 2011 s/d 2015 sebagai Kepala Urusan Keuangan
di Pengadilan Negeri Malili
Tahun 2015 sebagai Wakil Sekretaris di Pengadilan
Negeri Malili
Tahun 2015 s/d sekarang sebagai Sekretaris di
Pengadilan Negeri Malili

Makassar, 18 April 2018

NASARUDDIN, SE.
NIM. 500653455

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum. Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah SWT atas kesehatan, kekuatan, rahmat dan kesabaran serta ilmu pengetahuan yang telah Engkau limpahkan kepada penulis. Atas kehendak-Mu juga sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir program magister pada perguruan tinggi universitas terbuka dengan baik. Tak lupa pula penulis mengucapkan sholawat atas junjungan nabi Allah Muhammad SAW, dengan ucapan *allahumma shalli ala Muhammad wa ali Muhammad*.

Maksud dan tujuan penulisan tugas akhir program magister dengan judul **“Pengaruh Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan”** sebagai syarat dalam penyelesaian program magister manajemen keuangan pada Universitas Terbuka.

Penyelesaian penulisan tugas akhir program magister tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, terutama dari dosen pembimbing I ibu DR. WAHDA, SE., M.Pd., M.Si dan dosen pembimbing II bapak DR. A.A. KETUT BUDIASTRA, M.Ed yang selalu menyediakan waktunya untuk memberi masukan berupa saran perbaikan dalam penulisan tugas akhir program magister ini, oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terimakasih atas bantuan yang selama ini diberikan. Tak lupa pula saya ucapkan terimakasih dan penghargaan yang tak terhingga kepada kedua orang tua dan istri saya yang selalu memberikan dorongan dan doa untuk kesuksesan penulis.

Penulis sadar bahwa tidak ada sesuatu di dunia ini yang sempurna termasuk tugas akhir program magister ini, oleh karena itu saran dan kritik sangat kami harapkan demi perbaikan tugas akhir program magister ini.

Wassalamu alaikum, Wr. Wb.

Makassar, 18 April 2018

NASARUDDIN



DAFTAR ISI

		Halaman
JUDUL		i
ABSTRAK		ii
PENYATAAN BEBAS PLAGIASI		iv
PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG		v
PERSETUJUAN TAPM PASCA UJIAN SIDANG		vi
RIWAYAT HIDUP		vii
KATA PENGANTAR		viii
DAFTAR ISI		x
DAFTAR TABEL		xiv
DAFTAR GAMBAR		xvi
DAFTAR LAMPIRAN		xvii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Rumusan Masalah	10
	C. Tujuan Penelitian	11
	D. Kegunaan Penelitian	11
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	
	A. Kajian Teori	13
	1. Standar Akuntansi Pemerintah	15
	2. Akuntansi Pemerintah	17
	3. Tujuan Akuntansi Pemerintahan	19

4. Karakteristik Akuntansi Pemerintahan	20
5. Syarat Akuntansi Pemerintahan	21
6. Kompetensi Sumber Daya Manusia	23
7. Laporan Keuangan	25
8. Komponen Laporan Keuangan	26
9. Tujuan Laporan Keuangan	26
10. Peranan Laporan Keuangan	27
11. Keuangan Negara	29
12. Azas Pengelolaan Keuangan Negara	30
13. Kekuasaan atas Pengelolaan Keuangan Negara	30
14. Penyusunan dan Penetapan APBN	34
15. Pelaksanaan APBN	34
16. Pertanggung Jawaban Keuangan Negara	35
B. Kerangka Pemikiran	35
1. Keterkaitan Antara Penerapan SAP Dengan Kualitas Laporan Keuangan	35
2. Keterkaitan Antara Penerapan Kompetensi SDM dengan Kualitas Laporan Keuangan	36
C. Hipotesis	37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	39
1. Jenis Penelitian	39
2. Lokasi dan Waktu Penelitian	40
B. Populasi dan Sampel	40

C. Instrumen Penelitian.....	41
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	42
E. Teknik Analisis Data.....	42
1. Persamaan Regresi.....	43
2. Uji Kualitas Data.....	44
a. Uji Validitas.....	44
b. Uji Reliabilitas.....	45
3. Uji Persyaratan Data.....	46
a. Uji Normalitas.....	46
b. Uji Linearitas.....	46
c. Uji Autokorelasi.....	47
d. Uji Heterokedastitas.....	47
e. Uji Multikolinearitas.....	47
4. Uji Hipotesis.....	48
a. Uji Koefisien Determinasi (r^2).....	48
b. Uji Regresi Simultan (F).....	48
c. Uji Regresi Parsial (t).....	49
F. Definisi Operasional Variabel.....	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	52
1. Visi dan Misi Pengadilan Negeri.....	52
2. Struktur Organisasi.....	53
3. Uraian Tugas.....	53
B. Hasil Analisis Deskriptip.....	68

1. Karakteristik Responden	68
2. Analisis Standar Akuntansi Pemerintah.....	69
3. Analisis Kompetensi SDM.....	70
4. Analisis Kualitas Laporan Keuangan.....	71
C. Uji Kualitas Data.....	73
1. Uji Validitas	73
2. Uji Reliabilitas	75
D. Uji Persyaratan Data	76
1. Uji Normalitas	76
2. Uji Linearitas.....	77
3. Uji Autokorelasi.....	78
4. Uji Heteroskedastitas	79
5. Uji Multikolinearitas.....	80
E. Uji Hipotesis.....	81
1. Uji Regresi Linear Berganda.....	81
2. Uji Determinasi (r^2).....	82
3. Uji Regresi Simultan (f).....	83
4. Uji Regresi Parsial (t).....	84
F. Pembahasan.....	85
BAB V	
KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	88
B. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA	90

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu.....	13
Tabel 3.1. Bobot Nilai Skala Likert.....	42
Tabel 3.2. Kriteria Nilai <i>Cronbach Alpha</i>	45
Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Korelasi Nilai.....	48
Tabel 3.4. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	51
Tabel 4.1. Tingkat Pengembalian Kuesioner.....	68
Tabel 4.2. Responden Berlatar Belakang Pendidikan.....	69
Tabel 4.3. Responden Jenis Kelamin.....	69
Tabel 4.4. Deskripsi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah.....	70
Tabel 4.5. Deskripsi Kompetensi Sumber Daya Manusia.....	71
Tabel 4.6. Deskripsi Kualitas Laporan Keuangan.....	73
Tabel 4.7. Uji Validitas Instrumen Penelitian SAP.....	74
Tabel 4.8. Uji Validitas Instrumen Kompetensi SDM.....	74
Tabel 4.9. Uji Validitas Instrumen Kualitas Laporan Keuangan.....	75
Tabel 4.10. Uji Reliabilitas.....	75
Tabel 4.11. Uji Normalitas.....	77
Tabel 4.12. Uji Linearitas Standar Akuntansi Pemerintah.....	77
Tabel 4.13. Uji Linearitas Kompetensi Sumber Daya Manusia.....	78
Tabel 4.14. Uji Autokorelasi.....	79
Tabel 4.15. Uji Heteroskedastitas.....	80
Tabel 4.16. Uji Multikolinearitas.....	81
Tabel 4.17. Uji Regresi Linear.....	82

Tabel 4.18. Hasil Uji Determinasi (r^2).....	83
Tabel 4.19. Hasil Uji Regresi Simultan (f).....	83
Tabel 4.20. Hasil Uji Regresi Parsial (t).....	84



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir	37
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Kuesioner.....	93
Lampiran 2	Laporan Keuangan Pengadilan Negeri	96



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mahkamah Agung merupakan lembaga yudikatif yang melaksanakan tugas kehakiman yang merdeka dalam penyelenggaraan peradilan guna untuk menegakan hukum dan keadilan. Pelaksanaan tugas kehakiman untuk menegakan hukum dan keadilan di tingkat pertama kabupaten/kota dilaksanakan oleh peradilan negeri yang merupakan peradilan umum dibawah Mahkamah Agung yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk menerima, memeriksa dan memutus perkara pada tingkat pertama. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan negeri tersebut, maka pemerintah mengalokasikan anggaran kepada Mahkamah Agung dan peradilan dibawahnya setiap tahunnya melalui APBN. Anggaran yang dialokasikan pemerintah kepada peradilan negeri berupa anggaran belanja pegawai, anggaran belanja barang untuk operasional perkantoran dan anggaran belanja modal untuk peningkatan sarana dan prasarana penunjang tugas dan fungsi peradilan negeri.

Pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran yang dialokasikan pemerintah melalui APBN kepada peradilan negeri dilaksanakan secara mandiri yaitu pelaksanaan dan pertanggung jawaban anggaran dikelola dan diserahkan sepenuhnya kepada peradilan negeri. Peradilan negeri sebagai instansi yang mendapat alokasi anggaran dari pemerintah mempunyai tanggungjawab untuk menyampaikan laporan keuangan kepada pemerintah selaku pemegang kekuasaan

keuangan Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara. Laporan keuangan yang disajikan oleh pengadilan negeri merupakan ringkasan pelaksanaan anggaran yang dikelola oleh instansi pengadilan negeri selama periode pelaporan keuangan.

Penyajian laporan keuangan yang berkualitas dari tiap-tiap instansi pemerintah atau lembaga Negara termasuk pengadilan negeri yang mendapat alokasi anggaran merupakan suatu keharusan sesuai dengan amanat undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara pasal 32 berbunyi bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 30 dan 31 disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Menurut Sulistiyowati, Purwanugraha dan Mahsun (2006: 35) menyatakan karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik tersebut merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah berkualitas yaitu :

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termasuk didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur serta dapat diverifikasi.

3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

4. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Fenomena yang terjadi yang berkaitan dengan kualitas laporan keuangan pada instansi pemerintah termasuk pengadilan negeri yaitu adanya beberapa instansi atau lembaga Negara yang pelaporannya mendapat opini dari Badan Pemeriksa Keuangan berupa opini tidak menyatakan pendapat, hal ini disebabkan karena laporan keuangan yang disajikan entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan laporan keuangan secara wajar atau terdapat kesalahan materil yang cukup besar dan laporan keuangan tidak disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Berdasarkan data dari hasil pemeriksaan laporan keuangan pemerintah dari Badan Pemeriksa Keuangan periode tahun 2012 sampai dengan 2016 sebanyak 87 Laporan Keuangan Kementerian Lembaga dan 1 Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, menunjukkan terdapat 74 Laporan Keuangan Kementerian Lembaga yang mendapat Opini WTP, 8 Laporan Keuangan Kementerian Lembaga yang mendapat opini WDP dan 6 Laporan Keuangan Kementerian Lembaga mendapatkan opini tidak menyatakan pendapat (www.bpk.go.id).

Badan Pemeriksa Keuangan melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan kementerian dan lembaga setiap tahunnya berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan. Pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan bertujuan untuk memberikan kewajaran laporan keuangan dan opini atas laporan keuangan (Muchlis, Iskandar dan Baktiar, 2009: 11). Ada empat jenis opini atas laporan keuangan yaitu :

1. Wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*)

Seorang auditor akan memberikan pendapat terhadap laporan keuangan dengan wajar tanpa pengecualian jika dalam pemeriksaan laporan keuangan suatu entitas telah memenuhi standar akuntansi berlaku umum, laporan keuangan yang disajikan suatu entitas pelaporan secara wajar, dan tidak ada pembatasan ruang lingkup pemeriksaan auditor.

2. Wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*)

Opini wajar dengan pengecualian diberikan oleh seorang auditor jika laporan keuangan yang disajikan secara wajar oleh suatu entitas pelaporan, akan tetapi terdapat ketidak konsistenan dalam penerapan akuntansi berlaku umum dan adanya pembatasan pemeriksaan ruang lingkup audit.

3. Tidak wajar (*adversed opinion*)

Pendapat tidak wajar atas laporan keuangan diberikan jika laporan keuangan tidak menerapkan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum dan laporan keuangan yang disajikan secara keseluruhan tidak wajar dan salah saji yang sangat materiil. Opini tidak wajar diterbitkan seorang auditor jika seorang auditor memiliki informasi ketidak wajaran penyajian laporan keuangan setelah melakukan

pemeriksaan terhadap laporan keuangan sehingga ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penerapan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

4. Tidak menyatakan pendapat (*disclaimer of opinion*)

Opini tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang disajikan oleh entitas pelaporan jika ruang lingkup audit dibatasi sangat materil sehingga kewajaran laporan keuangan yang disajikan diragukan, seorang auditor menolak memberikan pendapat atas laporan keuangan yang disajikan jika auditor tidak memiliki informasi tentang kewajaran penyajian laporan keuangan.

Berkaitan dengan kualitas laporan keuangan khususnya di instansi peradilan negeri di Sulawesi Selatan perlu diberikan perhatian serius, hal ini dikarenakan masih adanya beberapa instansi diperadilan negeri di Sulawesi Selatan yang masih salah dalam penyajian laporan keuangannya. Kesalahan dalam penyajian laporan keuangan tersebut berupa kesalahan penyajian piutang kepada pihak ketiga berupa persekot gaji. Persekot gaji yang disajikan dalam neraca laporan keuangan menyalahi ketentuan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah basis akrual, dimana persekot gaji merupakan piutang pihak ketiga yang masuk dalam kategori aset lancar yang klasifikasinya berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010 menyatakan bahwa suatu aset yang dinyatakan aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, akan tetapi di beberapa pengadilan negeri di Sulawesi selatan menyajikan persekot gaji tersebut realisasinya melebihi jangka waktu 12 bulan, sehingga menjadi temuan BPK di beberapa satker pengadilan negeri khususnya di pengadilan negeri di Sulawesi selatan, hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman para petugas sistem

akuntansi instansi (SAI) dalam penerapan standar akuntansi pemerintah (SAP) dalam penyajian laporan keuangan. jika hal ini tidak dibenahi dan tidak ada tindakan nyata oleh para pimpinan pengadilan di Sulawesi Selatan maka potensi penyajian laporan keuangan oleh satker peradilan negeri di Sulawesi Selatan akan berpotensi mengurangi kualitas laporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan tidak akurat lagi untuk dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan

Salah satu faktor yang mempengaruhi laporan keuangan yang berkualitas adalah penerapan standar akuntansi pemerintah. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bastian (2010: 138) bahwa Standar akuntansi pemerintah merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah dan merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Laporan keuangan yang disusun oleh entitas pelaporan harus sesuai dengan standar akuntansi pemerintah, hal ini merupakan perintah dari undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara.

Penerapan standar akuntansi pemerintah dalam penyusunan laporan keuangan ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah. Standar akuntansi pemerintah sejak dikeluarkannya 3 (tiga) paket undang-undang yang mereformasi sistem keuangan Negara, yaitu peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintah dengan basis *cash to accrual* (basis kas menuju akrual). Penggunaan standar akuntansi pemerintah basis kas menuju akrual digunakan pertama kali sejak tahun 2010 hingga tahun 2014, sejak tahun 2015 penerapan standar akuntansi pemerintah menggunakan peraturan pemerintah nomor 71 tahun

2010 tentang standar akuntansi pemerintah dengan basis akrual, sesuai dengan peraturan menteri keuangan nomor : 270/PMK.05/2014 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah basis akrual, peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 sebagai pengganti peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005. Pergantian peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintah dengan basis kas menuju akrual karena memiliki kekurangan yaitu laporan keuangan tidak memperlihatkan kinerja pemerintah secara keseluruhan hanya fokus pada sumber daya keuangan berupa kas (Soeradi, 2017: 12), sedangkan pelaporan keuangan basis akrual berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010, memberikan informasi yang lebih transparan, akuntabel mengenai biaya yang dikeluarkan pemerintah serta meningkatkan kualitas pengambilan keputusan (Soeradi, 2017: 19).

Selain penerapan standar akuntansi pemerintah hal lain yang mempengaruhi laporan keuangan yang berkualitas adalah kompetensi sumber daya manusia. Hal ini sesuai teori yang dikemukakan oleh Jan Hoesada (2016: 7) bahwa salah satu kendala Penerapan standar akuntansi pemerintah basis akrual yaitu sumber daya manusia yang kompeten di bidang akuntansi, hal senada diungkapkan oleh Simanjuntak dalam Soeradi (2017) menyatakan bahwa salah satu tantangan dalam implementasi standar akuntansi pemerintah basis akrual adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal dan kompeten. Sumber daya manusia yang kompeten dibidang akuntansi sangat diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Sumber daya manusia yang tidak kompeten dibidang akuntansi akan kesulitan memahami aturan dan siklus akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan. Menurut John J. Wild and

Friend dalam Yavini S. Bachtiar dkk, (2005: 83) menyatakan bahwa Laporan keuangan merupakan produk proses pelaporan keuangan yang diatur oleh standar dan aturan akuntansi, intensif manajer, serta mekanisme pelaksanaan dan pengawasan perusahaan. Penerapan standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia akan mempengaruhi kualitas laporan keuangan hal ini sejalan dengan penelitian terdahulu oleh Mahaputra dan Wayan Putra (2014).

Kompetensi sumber daya manusia merupakan modal dasar menjalankan sebuah organisasi pemerintah. Eksistensi sumber daya manusia di sebuah organisasi sangatlah dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas sebuah organisasi. Sebuah organisasi yang memiliki kinerja dan berkualitas tidak terlepas dari manajemen sumber daya manusia yang efektif. Manajemen sumber daya yang efektif antara lain seleksi penerimaan pegawai, pengembangan karir atau kompetensi pegawai dan penempatan seorang pegawai dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Menurut Margaret Dale dalam Sudarmanto (2009) kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan.

Fenomena yang terjadi mengenai kompetensi sumber daya manusia khususnya di pengadilan negeri di Sulawesi Selatan yaitu kurangnya sumber daya manusia yang kompeten dibidang pengelolaan keuangan, hal ini disebabkan karena beberapa faktor antara lain kurangnya pemahaman para aparatur sipil negara yang bertugas dan bertanggungjawab mengelola dan melaporkan pertanggungjawaban keuangan negara yang berhubungan dengan penerapan standar akuntansi pemerintah dalam pembuatan laporan keuangan, hal ini dilatar

belakangi oleh kurangnya pelatihan untuk peningkatan kompetensi pengelolaan keuangan Negara yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia mutlak diperlukan dalam pengelolaan keuangan Negara agar laporan keuangan yang dihasilkan memenuhi kriteria laporan keuangan yang berkualitas berdasarkan aturan yang ada. Selain faktor kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan pada pengadilan negeri di Sulawesi selatan, terdapat juga faktor yang lain yang mempunyai peranan penting dalam peningkatan kualitas laporan keuangan di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan yaitu jumlah personil para petugas pengelola keuangan di pengadilan negeri tidak ideal, hal ini disebabkan karena mutasi pindah tenaga pengelola keuangan pada pengadilan negeri ke bagian kepaniteraan. Akibat kekurangan tenaga administrasi umum pada bidang pengelola keuangan di beberapa Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan, maka akan berdampak terhadap perangkapan jabatan dalam pengelolaan keuangan Negara pada beberapa Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan sehingga pekerjaan pengelolaan keuangan tersebut tidak efektif dan sangat berisiko karena rawan dimanipulasi dalam pelaporan pertanggung jawaban laporan keuangan. Kondisi seperti ini ini disebabkan karena kurangnya *check and balance* dalam pengelolaan keuangan Negara. Agar pengelolaan keuangan Negara tetap berjalan dengan baik di lingkungan peradilan negeri khususnya di Sulawesi selatan maka harus tetap memperhatikan aturan teknis penunjukan pejabat perbendaharaan yang berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja

Negara, maka pejabat perbendaharaan boleh dirangkap dengan ketentuan sesuai dengan pasal 6 berbunyi :

1. Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah pejabat/pegawai yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pejabat perbendaharaan Negara, dimungkinkan perangkapan fungsi pejabat perbendaharaan Negara dengan memperhatikan pelaksanaan prinsip saling uji (*check and balance*).
2. Perangkapan jabatan yang dimaksud sebagaimana pada ayat (1), dapat dilaksanakan melalui perangkapan jabatan KPA sebagai PPK atau PPSM.

Upaya mengatasi kekurangan sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan Negara di peradilan, maka Sekretaris Mahkamah Agung selaku pembina kepegawaian seluruh peradilan di Indonesia mengeluarkan sebuah kebijakan dengan mengeluarkan surat edaran nomor : 4 tahun 2017 mutasi tenaga sekretariat menjadi tenaga teknis, dalam surat edaran tersebut ditegaskan bahwa dalam rangka menjaga kesinambungan pembinaan kompetensi di jajaran disekretariat pada empat peradilan maka diatur ketentuan mutasi pindah menjadi tenaga teknis peradilan, tujuan surat edaran ini agar supaya kekurangan SDM di tenaga administrasi umum yang mengelola keuangan Negara di peradilan bisa diatasi atau diminimalkan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis tertarik membahas masalah dalam penelitian ini mengenai “Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan”. Berdasarkan

penjelasan dalam latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah Standar Akuntansi Pemerintah memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan?
2. Apakah Kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan?
3. Apakah Standar Akuntansi Pemerintah dan Sumber Daya Manusia secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan?

C. Tujuan

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Untuk menganalisa pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan
2. Untuk menganalisa pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan.

D. Kegunaan Penelitian

Manfaat atau kegunaan penelitian ini dilaksanakan yaitu :

1. Menambah khasanah penelitian bagi Program Studi Magister Manajemen Universitas Terbuka dan Universitas lainnya.
2. Bagi pengembangan keilmuan, menambah pengetahuan dan wawasan dalam bidang Manajemen Keuangan Negara.

3. Bagi Kantor Pengadilan Negeri Di Sulawesi Selatan sebagai referensi dalam penyusunan Laporan Keuangan agar memenuhi kriteria Laporan Keuangan yang berkualitas.
4. Bagi peneliti selanjutnya sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian yang sama pada masa yang akan datang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

Penelitian terdahulu mengenai pengaruh standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Ida Ayu Enny Kiranayanti dan Ni Made Adi Erawati, 2016	Pengaruh Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern, Pemahaman Basis AkruaI Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah.	Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern, Pemahaman Basis akruaI berpengaruh positif dan signifikan terhada Kualitas Laporan Keuangan
Desy Sefri Yensi, Amir Hasan dan Yunieta Anisma, 2014	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Dan Sistem Pengendalian Intern (Internal Audit) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah (Studi Empiris pada SKPD Kabupaten Kuantan Sengingi)	- Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah Kabupaten Kuantan Sengingi - Sistem pengendalian intern (Internal Audit) tidak berpengaruh signifikan terhadap Kualtias Laporan Keuangan Daerah Kabupaten Kuantan Sengingi.
Ali Fikri, Biana Adha Inapaty dan Sri Pancawati Martiningsih, 2012	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Kompetensi Sumber Daya Manusia, dan Peran Audit Internal	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Peran Audit Internal tidak

	Terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan dengan Sistem Pengendalian Intern Sebagai Variabel Moderating (Studi Empiris Pada SKPD Di Pemprov. NTB)	berpengaruh terhadap kualitas informasi laporan keuangan pada SKPD di Propinsi NTB.
Dewi Andini dan Yusrawati, 2015	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah (pada SKPD Kabupaten Empat Lawang)	Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah pada SKPD Kabupaten Empat Lawang.
I Putu Upabayu Rama Mahaputra dan I Wayan Putra, 2014.	Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Variabel Kapasitas Sumber Daya Manusia, Sistem Informasi Keuangan Daerah, Sistem Pengendalian Intern dan Implementasi Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan pada Kualitas Informasi Pelaporan Keuangan di SKPD Kabupaten Gianyar.
Daniel Kartika Adhi dan Yohanes Suhardjo, 2013	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus pada Pemerintah Kota Tual)	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah berpengaruh signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan
Ni Made Sudiarianti, I Gusti Ketut Agung Ulupui dan Budiasih, 2015	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Penerapan Sistem Pengendalian Intern dan Standar Akuntansi Pemerintah serta Implikasinya pada Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.	- Kompetensi SDM berpengaruh positif terhadap Sistem Pengendalian Intern - Penerapan Sistem Pengendalian Intern dan Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh positif terhadap Kualitas Laporan Keuangan.
Kadek Desiana Wati,	Pengaruh Kompetensi	Kompetensi Sumber

Nyoman Trisna Herawati dan Ni Kadek Sinarwati, 2014	SDM, Penerapan SAP, dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Laporan Keuangan Daerah	Daya Manusia, Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap Laporan Keuangan Daerah.
Ratna Wijayanti dan Nur Handayani, 2017	Pengaruh Kompetensi SDM dan Implementasi Akuntansi Terhadap Laporan Keuangan Daerah	-Kompetensi SDM tidak berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah pada pemerintah kabupaten Madiun; -Implementasi akuntansi akrual berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah pada pemerintah kabupaten Madiun;

1. Standar Akuntansi Pemerintah

Standar akuntansi pemerintah merupakan prasyarat atau landasan hukum dalam penyajian laporan keuangan di instansi pemerintah sehingga dalam penyajian laporan keuangan pada instansi pemerintah termasuk pengadilan negeri harus berdasarkan pada standar akuntansi pemerintah yang sudah ditetapkan melalui peraturan pemerintah yaitu PP Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah. Penerapan standar akuntansi pemerintah dalam pelaporan keuangan merupakan perintah undang-undang nomor 17 tahun 2013 pasal 32 ayat 1 berbunyi Bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban APBN/APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 dan 31 disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi pemerintah. Menurut Kusufi dan Halim (2012: 225) standar akuntansi adalah acuan dalam penyajian laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak di luar organisasi yang mempunyai otoritas tertinggi dalam kerangka

akuntansi berterima umum, sedangkan menurut Bastian (2010: 138) Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah, dengan demikian Standar Akuntansi Pemerintah merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia

Penerapan Standar akuntansi di sektor publik/pemerintah mulai diberlakukan sejak diterbitkannya undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintah sesuai Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 merupakan standar akuntansi yang pertama kali digunakan oleh instansi pemerintah sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintah ini menggunakan basis kas menuju akrual. Basis kas menuju akrual merupakan basis akuntansi masa transisi sebelum dilaksanakan standar akuntansi basis akrual murni. Berdasarkan undang-undang keuangan Negara nomor 17 tahun 2013 menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah menggunakan basis akuntansi akrual sesuai dengan pasal 36 ayat 1 yang berbunyi ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 angka 13, 14, 15 dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja basis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran basis kas. Untuk mengimplementasikan pelaporan keuangan pemerintah menggunakan basis akrual maka pemerintah mengeluarkan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010

tentang standar akuntansi pemerintah yang menggunakan basis akuntansi akrual murni. Menurut Kusufi dan Halim (2012: 228) bahwa basis akuntansi adalah perlakuan pengakuan atas hak dan kewajiban yang timbul dari transaksi keuangan. Perbedaan basis akuntansi akan berpengaruh terhadap proses akuntansi. Dalam akuntansi dikenal ada dua basis yaitu basis kas dan basis akrual. Basis kas adalah basis yang mengakui timbulnya hak dan kewajiban ada saat kas diterima atau dikeluarkan. Basis akrual adalah basis yang mengakui adanya hak dan kewajiban pada saat perpindahan hak lepas dari saat kas diterima atau dikeluarkan.

Penerapan akuntansi basis akrual sesuai peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 dimulai sejak tahun 2015 sebagai pengganti peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005. Menurut Soeradi (2017: 20) tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dengan penerepan akuntansi basis akrual yaitu :

- a. Menilai akuntabilitas pengelolaan seluruh sumber daya oleh satuan entitas;
- b. Menilai kinerja, posisi keuangan dan arus kas dari suatu entitas;
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas (penganggaran, akuntansi dan pelaporan);
- d. Mengendalikan penyajian fiskal, *management aset*;
- e. Meningkatkan akuntabilitas dalam program penyediaan barang dan jasa oleh pemerintah;
- f. Informasi yang lebih lengkap bagi pemerintah untuk pengambilan keputusan;

2. Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintahan merupakan bagian dari akuntansi sektor publik dan cabang dari disiplin ilmu akuntansi. Akuntansi pemerintahan mulai populer di

Indonesia setelah terbitnya 3 (tiga) paket undang-undang yang mengatur tentang keuangan negara yaitu undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara, undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara dan undang-undang nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Penerapan akuntansi pemerintah dalam penyusunan pelaporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah terhadap pengelolaan keuangan negara yang bersumber dari APBN. Menurut Kusufi dan Halim (2012) bahwa akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Sedangkan menurut Muchlis, Iskandar dan Baktiar (2009: 12) akuntansi adalah aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah kepada para pengguna berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan tersebut.

Akuntansi sektor publik berkembang sejak diadopsinya *New Publik Manajemen* di sektor publik yang menginginkan pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan lebih transparan dan akuntabel yang sejalan dengan prinsip *good governance*. Menurut Muindro (2013) akuntansi sektor publik adalah akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Akuntansi sektor publik memiliki sifat dan karakter yang berbeda dengan akuntansi keuangan yang dikelola oleh sektor swasta, dari segi tujuan, sifat dan sumber dananya.

Perkembangan akuntansi sektor publik mengalami peningkatan terutama akuntansi di pemerintahan. Muchlis, Iskandar dan Baktiar (2009: 3) mendefinisikan akuntansi pemerintahan sebagai suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklaifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan tersebut. Sedangkan menurut Halim (2002) menyebutkan bahwa Akuntansi Pemerintahan adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak yang berkepentingan atas berbagai alternatif arah tindakan

3. Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan mempunyai tujuan yang sama seperti halnya dengan akuntansi keuangan pada umumnya. Hal ini telah dikemukakan oleh Muchlis, Iskandar dan Baktiar (2009) bahwa tujuan akuntansi pemerintahan dan akuntansi bisnis pada umumnya adalah sama yaitu :

a. Akuntabilitas

Di dalam pemerintahan, keuangan Negara yang dikelola harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai amanat konstitusi. Pelaksanaan fungsi ini di Indonesia diatur dalam UUD 1945 Ps 23 ayat (5).

b. Manajerial

Akuntansi pemerintahan memungkinkan pemerintah untuk melakukan perencanaan berupa penyusunan APBN dan strategi pembangunan lain, untuk melakukan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengendalian atas

kegiatan tersebut dalam rangka pencapaian ketaatan kepada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektivitas, dan ekonomis.

c. Pengawasan

Pemeriksaan keuangan di Indonesia terdiri dari pemeriksaan keuangan secara umum, pemeriksaan ketaatan dan pemeriksaan operasional atau manajerial.

4. Karakteristik Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintahan memiliki karakteristik tersendiri jika dibandingkan dengan akuntansi bisnis, karakteristik yang paling mendasar yang membedakan akuntansi pemerintah akuntansi bisnis yaitu laporan laba. Pada akuntansi pemerintah tidak menyajikan laporan keuangan laba sedangkan pada akuntansi sektor bisnis menyajikan laporan laba. Berdasarkan tujuan pemerintah diatas, Muchlis, Iskandar dan Baktiar (2009:7) menyebutkan beberapa karakteristik akuntansi pemerintahan yaitu sebagai berikut:

- a. Pemerintah tidak berorientasi pada laba sehingga dalam akuntansi pemerintah tidak ada laporan laba (*income statement*) dan *treatment* akuntansi yang berkaitan dengannya.
- b. Pemerintah membukukan anggaran ketika anggaran tersebut dibukukan.
- c. Dalam akuntansi pemerintahan dimungkinkan mempergunakan lebih dari satu jenis dana.
- d. Akuntansi pemerintahan akan membukukan pengeluaran modal.
- e. Akuntansi pemerintahan bersifat kaku karena sangat bergantung pada peraturan perundang-undangan.
- f. Akuntansi pemerintahan tidak mengenal perkiraan modal dan laba yang ditahan dalam neraca.

5. Syarat Akuntansi Pemerintahan

Beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh akuntansi pemerintahan sesuai dengan karakteristik yang bertujuan untuk memenuhi akuntabilitas keuangan negara yang memadai. Persyaratan akuntansi pemerintah tersebut dipergunakan untuk mencapai tujuan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pelaporan keuangan pada instansi pemerintah. Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) mengeluarkan suatu pedoman untuk akuntansi pemerintahan (*A Manual Governmental Accounting*) yang dapat diringkas sebagai berikut (dalam Muchlis, Iskandar dan Baktiar, 2009: 9):

- a. Dapat memenuhi persyaratan UUD, UU, dan Peraturan lain.
Akuntansi pemerintahan dirancang untuk persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh UUD, UU, dan Peraturan lain. Apabila terdapat dua pilihan yaitu untuk kepentingan efisiensi dan ekonomis di satu sisi, sedangkan disisi lain hal tersebut bertentangan dengan UUD, UU atau Peraturan lainnya, maka akuntansi tersebut harus disesuaikan dengan UUD, UU dan Peraturan lainnya.
- b. Dikaitkan dengan klasifikasi anggaran
sistem Akuntansi Pemerintah harus dikembangkan sesuai dengan klasifikasi anggaran yang telah disetujui pemerintah dan lembaga legislatif. Fungsi anggaran dan akuntansi harus saling melengkapi di dalam pengelolaan keuangan negara serta harus diintegrasikan.
- c. Perkiraan-perkiraan yang harus diselenggarakan
Sistem Akuntansi Pemerintah harus mengembangkan perkiraan-perkiraan untuk mencatat transaksi uang terjadi. Perkiraan-perkiraan yang dibuat

harus dapat menunjukkan akuntabilitas keuangan negara yang andal dari sisi obyek dan tujuan penggunaan dana serta pejabat atau organisasi yang mengelolanya.

d. Memudahkan pemeriksaan oleh aparatur negara

Sistem akuntansi pemerintah yang dikembangkan harus memungkinkan aparat pemeriksaan untuk melakukan tugasnya.

e. Sistem akuntansi harus terus dikembangkan.

Dengan adanya perubahan lingkungan dan sifat transaksi, sistem akuntansi pemerintahan harus terus disesuaikan dan dikembangkan sehingga tercapai efisiensi, efektivitas dan relevansi.

f. Perkiraan-perkiraan yang harus dikembangkan secara efektif

Sistem akuntansi pemerintahan harus mengembangkan perkiraan-perkiraan secara efektif sehubungan dengan sifat dan perubahan lingkungan sehingga dapat mengungkapkan hasil ekonomi dan keuangan dari pelaksanaan suatu program.

g. Sistem harus dapat melayani kebutuhan dasar informasi keuangan guna pengembangan rencana dan program.

Sistem akuntansi pemerintahan harus dikembangkan untuk para pengguna informasi keuangan, yaitu pemerintah, rakyat (lembaga legislatif), lembaga donor, Bank Dunia, dan lain sebagainya.

h. Pengadaan suatu perkiraan

Perkiraan-perkiraan yang dibuat harus memungkinkan analisis ekonomi atas data keuangan dan mereklasifikasi transaksi-transaksi pemerintah baik

pusat maupun daerah dalam rangka pengembangan perkiraan-perkiraan nasional.

6. Kompetensi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi merupakan modal dasar dalam melaksanakan pembangunan dewasa ini, terutama dalam mewujudkan pemerintahan yang baik maka kompetensi sumber daya manusia bagi aparat sipil Negara mutlak dimiliki. Beberapa definisi kompetensi dari berbagai ahli yaitu :

- a. Menurut Margaret Dale dalam Sudarmanto (2009), Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkn agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan.
- b. Kompetensi adalah penugasan terhadap tugas, keterampilan, sikap dan apresiasi yang diperlukan untuk menunjang keberhasilan (Mulyasa dalam Sudarmanto, 2009)
- c. Menurut Zwell dalam Sudarmanto (2009), konsep kompetensi secara sederhana adalah cara yang baik untuk memecahkan perilaku ke dalam komponen-komponennya
- d. Badan Kepegawaian Negara dalam Sudarmanto (2009) mendefinisikan kompetensi sebagai kompetensi dan karakteristik yang dimiliki seseorang pegawai negeri sipil yang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga pegawai negeri sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara professional, efektif dan efesien.

Menurut Zwell dalam Sudarmanto (2009), terdapat 7 determinan yang mempengaruhi atau membentuk kompetensi, yakni :

a. Kepercayaan nilai

Kepercayaan nilai seseorang terhadap sesuatu sangat berpengaruh terhadap sikap dan perilaku seseorang.

b. Keahlian/keterampilan

Keahlian memegang peranan penting dalam membentuk kompetensi. Pengembangan keahlian khusus yang berhubungan kompetensi dapat berdampak pada kompetensi individu.

c. Pengalaman

Pengalaman merupakan elemen penting dalam membentuk penguasaan kompetensi seseorang terhadap tugas. Seseorang dengan sejumlah pengalaman tertentu akan lebih kompeten dibandingkan dengan seseorang yang tidak memiliki pengalaman.

d. Karakteristik personal

Karakteristik kepribadian seseorang turut berpengaruh terhadap kompetensi seseorang. Kompetensi membangun hubungan dan komunikasi dengan tim kerja.

e. Motivasi

Motivasi merupakan dorongan, penghargaan, pengakuan dan perhatian terhadap individu dapat berpengaruh terhadap motivasi seseorang

f. Isu-isu emosional

Hambatan dan blok-blok emosional sering kali dapat membatasi penguasaan kompetensi. Ketakutan membuat kesalahan, perasaan malu, berpikir negatif terhadap seseorang, pengalaman masa lalu yang selalu negatif sangat berpengaruh terhadap penguasaan kompetensi.

g. **Kapasitas intelektual**

Kompetensi tergantung pada kompetensi kognitif seperti berpikir konseptual dan berpikir analitis antara satu sama lain akan membedakan kompetensi seseorang dalam pengambilan keputusan.

7. Laporan Keuangan

Laporan keuangan khususnya pada instansi pemerintah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah dalam penggunaan anggaran negara dari APBN. Laporan keuangan yang dibuat oleh pemerintah tersebut selain sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan negara juga digunakan sebagai bahan evaluasi terhadap penggunaan sumber daya ekonomi negara dalam pelaksanaan pemerintahan untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah untuk mensejahterahkan kehidupan masyarakatnya. Menurut Sulistiyowati, Purwanugraha dan Mahsun (2006: 115) laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi keuangan yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, baik internal maupun eksternal.

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan disektor Publik menurut Mardiasmo dalam Sulistiyowati, Purwanugraha dan Mahsun (2006) dibagi menjadi lima kelompok yaitu :

- a. Lembaga Pemerintah,
- b. Investor dan kreditor,
- c. Penyedia sumber dana,
- d. Badan pegawai dan
- e. Konstituen,

Sedangkan Pengguna laporan keuangan pemerintah menurut Standar Akuntansi Pemerintah PP Nomor 71 tahun 2010 terdiri dari :

- a. Masyarakat
- b. Wakil Rakyat, Lembaga Pegawai, dan Lembaga Pemeriksa
- c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman
- d. Pemerintah.

8. Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan Pemerintah berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010 terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional (LO)
- e. Laporan Arus Kas (LAK)
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
- g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

9. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang di hasilkan pada pemerintah mempunyai tujuan umum dan khusus. Tujuan umum laporan keuangan pada sektor pemerintah yaitu memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas yang berguna bagi sejumlah besar pemakai laporan keuangan untuk membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dipakai suatu entitas dalam aktivitasnya.

Secara spesifik, tujuan khusus pelaporan keuangan berdasarkan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi pemerintah yaitu :

- a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiaya seluruh pengeluaran;
- c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.

10. Peranan Laporan Keuangan

Berdasarkan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah PP Nomor 71 tahun 2010 bahwa Peranan laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah, menilai kondisi keuangan, dan mengevaluasi

efektivitas dan efisiensi suatu pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-perundangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode laporan untuk kepentingan :

a) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) Keseimbangan antargenerasi (*intergeneration equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiaya seluruh pengeluaran yang

dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e) **Evaluasi kinerja**

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

11. Keuangan Negara

Pengertian Keuangan Negara menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pasal 1 angka 1 disebutkan : Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban Negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan Negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 angka 1 tersebut meliputi ;

- a) Hak Negara untuk memungut pajak, mengeluarkan dan mengedarkan uang dan melakukan pinjaman;
- b) Kewajiban Negara untuk menyelenggarakan tugas layanan umum pemerintah Negara dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c) Penerimaan Negara;
- d) Pengeluaran Negara;
- e) Penerimaan Daerah;
- f) Pengeluaran Daerah;
- g) Kekayaan Negara/Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat

dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan Negara/perusahaan daerah;

- h) Kekayaan pihak lain yang dikuasai pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah dan/atau kepentingan umum;
- i) Kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan menggunakan fasilitas yang diberikan pemerintah (UU Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 2).

12. Azas-Azas Pengelolaan Keuangan Negara

Demi terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan Negara, pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara professional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 (Muindro, 2013: 42)

Dalam pengelolaan keuangan Negara harus taat azas. adapun Azas-azas pengelolaan keuangan Negara terdiri dari :

- a. Azas tahunan
- b. Azas universal
- c. Azas kesatuan
- d. Azas spesialisitas
- e. Profesional
- f. Proporsional
- g. Keterbukaan dalam pengelolaan Negara
- h. Pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksa yang bebas dan mandiri

13. Kekuasaan atas Pengelolaan Keuangan Negara

Pengelolaan kekuasaan keuangan Negara telah diatur dalam undang-undang Keuangan Negara Nomor : 17 tahun 2003 yakni didalam pasal 6 yang berbunyi :

- a. Presiden selaku kepala pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan keuangan sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan
- b. Kekuasaan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1:
 - 1) Dikuasakan kepada menteri keuangan, selaku pengelola fiska dan wakil pemerintah dalam kepemilikan kekayaan Negara yang dipisahkan;
 - 2) Dikuasakan kepada menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/pengguna barang kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 - 3) Diserahkan kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan;

Dalam pasal 6 undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara, presiden selaku kepala pemerintah mendelegasikan kekuasaan pengelolaan Negara kepada beberapa elemen pemerintahan yang mewakili pemerintah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Negara.

Selanjutnya Tugas dan tanggungjawab elemen pemerintah yang telah diberikan kuasa oleh presiden berdasarkan undang-undang nomor 17 tahun 2003 untuk pelaksanaan dan pengelolaan keuangan Negara sebagai berikut :

- a. Tugas Kementerian keuangan dalam pelaksanaan dan pengelolaan fiskal :
 1. Menyusun kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro;
 2. Menyusun rancangan APBN dan rancangan perubahan APBN;
 3. Mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
 4. Melakukan perjanjian internasional di bidang keuangan;

5. Melaksanakan pemungutan pendapatan Negara yang telah ditetapkan undang-undang;
 6. Melaksanakan fungsi bendahara umum Negara;
- b. Menteri/Pimpinan lembaga sebagai pengguna anggaran/pengguna barang kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya sebagai berikut :
1. Menyusun rancangan anggaran kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 2. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 3. Melaksanakan anggaran kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 4. Melaksanakan pemungutan penerimaan Negara bukan pajak dan menyetorkan ke Kas Negara;
 5. Mengelola utang dan piutang Negara yang menjadi tanggungjawab kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 6. Mengelola barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggungjawab kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 7. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian Negara/lembaga yang dipimpinnya;
 8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan ketentuan undang-undang.

Berdasarkan undang-undang nomor 17 tahun 2003 pasal 10 bahwa pengelolaan keuangan daerah diserahkan kepada :

- a. Dilaksanakan oleh satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD

- b. Dilaksanakan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah;

Tugas dan tanggungjawab pengelola keuangan daerah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 10 undang-undang nomor 17 tahun 2003 sebagai berikut :

a. Pejabat Pengelola APBD :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD;
- 2) Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- 3) Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
- 4) Melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;
- 5) Menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD

b. Kepala satuan kerja daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah :

- 1) Menyusun anggaran satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- 2) Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- 3) Melaksanakan anggaran satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- 4) Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- 5) Mengelola piutang daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- 6) Mengelola barang mili/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- 7) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

14. Penyusunan dan Penetapan APBN

APBN merupakan instrument keuangan Negara untuk mencapai tujuan bernegara. Salah satu tujuan bernegara yang tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yang erat kaitannya dengan penyusunan dan penetapan APBN yaitu untuk memajukan kesejahteraan umum.

Penyusunan dan penetapan APBN dan APBD diatur dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara yaitu pada Bab III mengatur Penyusunan dan penetapan APBN sedangkan pada Bab IV mengatur penyusunan dan penetapan APBD. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disusun oleh pemerintah setiap tahunnya dan penetapannya dilakukan secara bersama antara pemerintah dan DPR dengan diterbitkannya Undang-Undang tentang penetapan APBN.

15. Pelaksanaan APBN

APBN sebagai instrument Negara yang dipergunakan untuk membiayai segala aktivitas pemerintah untuk mensejahterakan rakyatnya. Pelaksanaan APBN setelah ditetapkan pemerintah bersama DPR dengan diterbitkannya undang-undang yang mengatur, maka pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan keputusan presiden. Pelaksanaan APBN ini telah diatur dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara pada bab VII.

Pada bab VII pasal 29 berbunyi bahwa ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN dan APBD ditetapkan dalam undang-undang yang mengatur perbendaharaan Negara.

16. Pertanggungjawaban Keuangan Negara

Pertanggungjawaban keuangan Negara yang tertuang dalam bentuk APBN telah diatur mekanismenya pada undang-undang nomor 17 tahun 2003 pada bab VIII. Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan keuangan Negara dituangkan dalam bentuk laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi APBN, Neraca, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan, kemudian laporan pertanggung jawaban pemerintah tersebut disampaikan kepada DPR setiap tahun setelah diperiksa oleh Badan Pemeriksa keuangan dan laporan keuangan yang disampaikan kepada DPR sebagai bentuk akuntabilitas apakah dana publik yang dibelanjakan oleh pemerintah telah sesuai dengan kesepakatan dengan dewan perwakilan (Boothe dalam Kusufi dan Halilm, 2012).

Laporan keuangan yang disajikan pemerintah itu sebagai bentuk pertanggung jawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN harus sesuai standar akuntansi pemerintah. Standar akuntansi pemerintah telah diatur pada peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah basis akrual. Peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 efektif berlaku sejak tahun 2015 dan sebelumnya standar akuntansi pemerintah yang dipakai adalah peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintah basis kas menuju akrual.

B. Kerangka Pemikiran

1. Keterkaitan antara penerapan standar akuntansi dengan kualitas laporan keuangan

Dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara bahwa laporan keuangan merupakan bentuk pertanggung jawaban dalam pelaksanaan

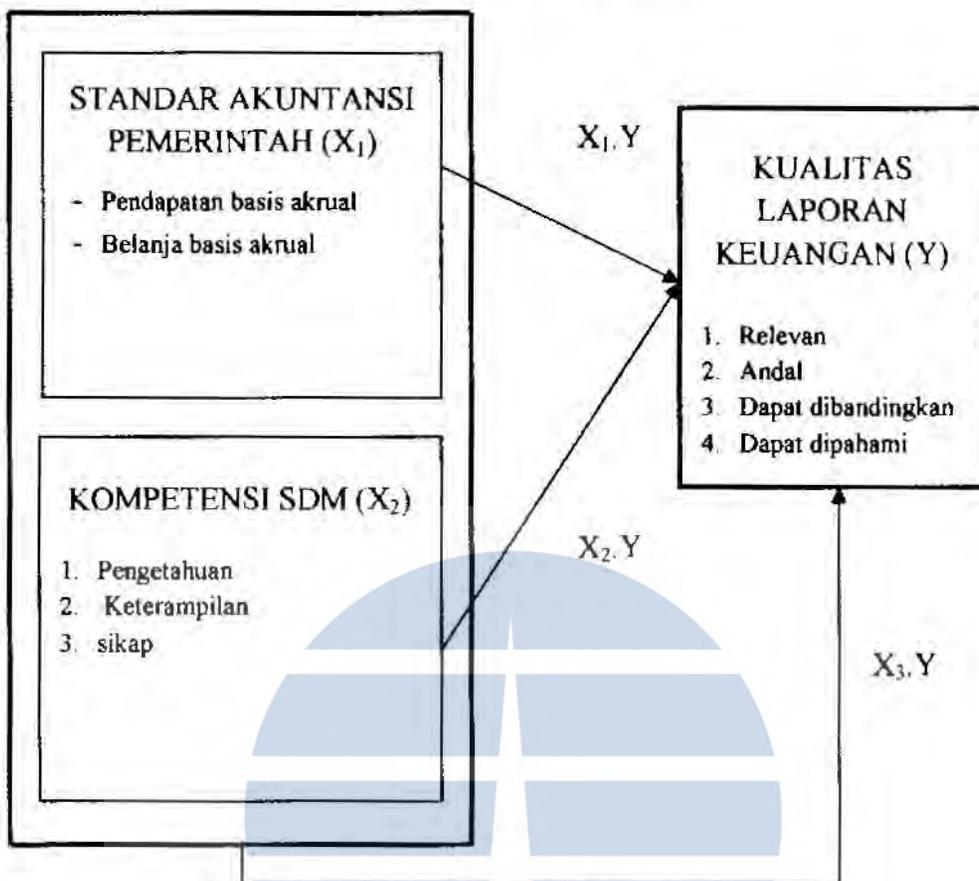
APBN, dan pelaporan keuangan yang dibuat oleh entitas pelaporan harus sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Untuk mengetahui apakah entitas pelaporan menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi, maka Badan Pemeriksa Keuangan melakukan pemeriksaan laporan keuangan untuk memberikan kewajaran laporan keuangan dan opini atas laporan keuangan (Muchlis, Iskandar dan Baktiar, 2009: 11). Bastian (2010: 138) mengemukakan bahwa Standar akuntansi pemerintah merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah dan merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia, berdasarkan pendapat Bastian (2010: 138), maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa kualitas laporan keuangan ditentukan oleh standar akuntansi pemerintah.

2. Keterkaitan antara kompetensi sumberdaya manusia dengan kualitas laporan keuangan

Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan oleh Bastian (2010) tentang standar akuntansi pemerintah merupakan prasyarat untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah dan keberhasilan penerapan standar akuntansi basis akrual sesuai peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 sangatlah bergantung terhadap kompetensi sumber daya manusia di bidang pengelolaan pelaporan keuangan negara. Jan Hoesada (2016: 7) mengemukakan bahwa salah satu kendala penerapan Akuntansi Basis Akrual yaitu SDM yang kompeten dibidang akuntansi, hal senada dikemukakan oleh Simanjuntak dalam Soeradi (2017) menyatakan bahwa salah satu tantangan dalam implementasi standar akuntansi pemerintah basis akrual adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal dan

kompeten. Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan, maka paradigma penelitian dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



C. Hipotesis

Berdasarkan kajian teori yang telah dikemukakan, hipotesis penelitian ini dapat dirumuskan :

1. Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas Laporan Keuangan?
2. Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas Laporan Keuangan?

3. Standar Akuntansi Pemerintah dan Sumber Daya Manusia bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas Laporan Keuangan?



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Metode penelitian yang dilakukan adalah menggunakan survei kepada para pengelola keuangan di kantor pengadilan negeri di Sulawesi Selatan. Survei yang dilakukan untuk mengambil sampel menggunakan angket (*Questioner*) sebagai alat pengumpul data. Kemudian Angket tersebut dibagikan kepada responden berupa pernyataan tertutup yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan Negara di setiap Kantor Pengadilan Negeri di wilayah propinsi Sulawesi Selatan untuk kemudian dianalisis datanya dan ditarik sebuah kesimpulan dari hipotesis yang berkaitan dengan sebuah fenomena tertentu berdasarkan kajian teori yang ada.

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dengan cara survei, menggunakan metode kuantitatif. Menurut Effendi dalam Ridwan (2010) metode survei deskriptif adalah suatu metode penelitian yang mengambil sampel dari suatu populasi dan menggunakan *questioner* sebagai alat pengumpul data, kemudian data dan informasi yang terkumpul akan dijelaskan secara deskriptif.

Menurut Ali dalam Ridwan (2010) menyatakan bahwa metode penelitian survei adalah usaha pengamatan untuk mendapatkan keterangan atau informasi yang akurat terhadap suatu fenomena atau masalah tertentu dalam penelitian. Penelitian dilakukan secara meluas dan mencari informasi yang mengandung

fakta-fakta, klasifikasi dan pengukuran yang akan diukur adalah fakta dan fungsinya merumuskan dan melukiskan apa yang terjadi.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka penelitian ini cocok menggunakan metode survei, hal ini sesuai dengan penelitian yang kami lakukan untuk mendapatkan informasi atau gambaran yang jelas tentang suatu masalah atau fenomena tertentu yaitu pengaruh standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan.

2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada beberapa tempat pada Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan. Penelitian ini dimulai pada bulan Juni 2017 sampai dengan Februari 2018

B. Populasi dan Sampel

Populasi penelitian adalah keseluruhan obyek penelitian, atau disebut juga universe (Ali dalam Tukiran, 2014:33), sedangkan menurut Furchan dalam Tukiran (2014) menyatakan bahwa populasi adalah semua anggota sekelompok orang kejadian atau obyek yang telah dirumuskan secara jelas.

Sampel adalah sebagian yang diambil dari keseluruhan obyek yang diteliti yang dianggap mewakili terhadap seluruh populasi yang diambil dengan menggunakan teknik tertentu (Arikunto dalam Tukiran, 2014:34). Sampel dapat pula diartikan sebagian dari populasi atau sekelompok kecil yang diamati, sedangkan menurut Sugiyono (2016:62) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.

Dari hasil pendapat para ahli diatas mengenai pengertian populasi dan sampel, maka penulis menarik kesimpulan bahwa populasi adalah keseluruhan objek yang

mendiami sebuah tempat tertentu dan memiliki syarat atau ketentuan yang berkaitan dengan obyek penelitian yang dilakukan, sedangkan sampel adalah bagian dari obyek penelitian yang diambil dari keseluruhan populasi dengan menggunakan metode tertentu.

Populasi dan sampel yang dijadikan penelitian adalah para pengelola keuangan di Pengadilan Negeri Di Sulawesi Selatan dan beberapa pengelola keuangan dari beberapa Pengadilan Negeri di Propinsi Sulawesi Selatan berjumlah 35 orang,

C. Instrumen Penelitian

Instrument penelitian mempunyai posisi penting dalam sebuah penelitian, karena instrument penelitian tersebut memberikan gambaran yang jelas terhadap semua variabel dalam sebuah penelitian dan instrument penelitian juga sebagai alat pengumpul data atau informasi yang akan dianalisis untuk menarik sebuah kesimpulan dari hipotesis yang ada.

Selanjutnya data yang diperoleh dari instrument penelitian dianggap bermutu jika memenuhi dua persyaratan yaitu valid dan reliable (Arikunto dalam Tukiran, 2014; 41). Instrument yang digunakan dalam penelitian ini berupa angket (*Questioner*) yang berisi pernyataan yang telah tersedia pilihan jawabanya yang akan dipilih oleh responden, hasil jawaban yang telah dipilih oleh responden kemudian dinyatakan dalam bentuk angka, dengan menggunakan metode skala likert.

Tabel 3.1
Bobot nilai metode skala likert

Nilai	Jawaban
1	Sangat Tidak Setuju
2	Tidak Setuju
3	Netral
4	Setuju
5	Sangat Setuju

Sumber : (Riduwan,2010:86)

D. Prosedur Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Angket (*Questionary*), yaitu urutan pertanyaan atau pernyataan tentang tanggapan responden mengenai penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Mengelola Keuangan Negara
2. Studi Dokumentasi, yaitu pengumpulan data melalui dokumen-dokumen, peraturan-peraturan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

E. Teknik Analisis Data

Menurut Lexy J. Moleong dalam Redan Werang (2015:139) Analisis data adalah proses pengorganisasian dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Sedangkan menurut Redan Werang (2015:139) analisis data merupakan proses mengorganisasikan data ke

dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar untuk menjawab rumusan masalah pengujian hipotesis yang sudah diajukan sebelumnya.

Berdasarkan pengertian analisis data menurut para ahli telah dikemukakan diatas, maka penulis menarik sebuah kesimpulan bahwa analisis data adalah serangkaian pengujian data penelitian dengan menggunakan metode tertentu untuk menghasilkan sebuah kesimpulan dari hipotesis yang ada sebelumnya berdasarkan kajian teori yang ada.

Metode penelitian ini dilakukan dengan metode kuantitatif deskriptif, dimana hasil penelitian ini dinyatakan dalam bentuk angka untuk menggambarkan obyek penelitian dan selanjutnya ditarik sebuah kesimpulan berdasarkan serangkaian pengujian data sebelumnya dengan metode statistik.

Dalam penelitian ini menggunakan variabel bebas (*independent variabel*) terdiri dari : Standar Akuntansi Pemerintah (X1), Kompetensi Sumber Daya Manusia (X2) dan variabel terikat (*dependent variabel*) adalah Kualitas Laporan Keuangan. Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang bertujuan untuk menguji pengaruh antara variabel Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap kualitas laporan keuangan Pengadilan Negeri Di Sulawesi Selatan.

1. Persamaan Regresi

Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia secara simultan atau bersama-sama terhadap kualitas laporan keuangan dengan metode statistik berupa analisis regresi linear berganda (*Multiple Regression Analysis*) dengan persamaan berikut:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan :

- Y = Kualitas Laporan Keuangan
 α = Konstanta
 β_1, β_2 = Koefisien Parameter
 X_1 = Standar Akuntansi Pemerintah
 X_2 = Kompetensi Sumber Daya Manusia
 e = Epsilon atau variabel yang tidak diteliti

2. Uji Kualitas Data

Uji kualitas data dilakukan untuk mengetahui apakah semua instrument penelitian memenuhi kriteria sebagai instrument yang baik, karena instrument penelitian yang baik jika memenuhi dua persyaratan penting yaitu valid dan reliable (Arikunto dalam Tukiran 2014:41).

a. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2016: 348) instrument penelitian yang valid jika alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data itu valid. Instrument penelitian yang dijadikan alat ukur penelitian dikatakan valid, jika alat itu mengukur apa yang harus diukur oleh alat itu (Nasution dalam Tukiran, 2011). sedangkan Hasil penelitian dikatakan valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti (Atmaja, dkk, 2014: 64).

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah semua instrument penelitian dinyatakan valid atau tidak, pengujian validitas instrument penelitian ini menggunakan bantuan program SPSS versi 21 dengan metode *Corrected – total item correlation* yaitu membandingkan antar skor *corrected - total item*

correlation yang merupakan nilai r hitung dengan r tabel, jika r hitung $>$ r tabel maka penelitian tersebut dinyatakan valid (Imam machali, 2017: 75)

b. Uji Reliabilitas

Menurut Hasan dalam Redan Werang (2015), menyatakan bahwa reliabilitas adalah tingkatan dimana suatu pengukuran yang dilakukan berulang-ulang kali memberikan hasil yang konsisten. Sedangkan menurut Wiratna dan Poly (2012:186) menyatakan reliabilitas merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruksi pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam suatu bentuk kuesioner.

Hasil pengujian reliabilitas untuk data kuesioner dilakukan untuk mengetahui tingkat konsistenan data dengan menggunakan *cronbach alpha*. Menurut Darren George dan Paul Mallery di dalam buku Metode Penelitian Kuantitatif (ImamMachali, 2017:80). Variabel penelitian tidak reliable jika nilai *cronbach's alpha* $<$ 0,7 dan variabel penelitian reliable jikan nilai *cronbach's alpha* \geq 0,7 (Imam Machali, 2017:81). Kriteria uji reliabilitas melalui teknik *cronbach alpha* dapat dilihat pada tabel 3.2

Tabel 3.2
Kriteria nilai *cronbach alpa*

Nilai <i>cronbach alpha</i>	Kategori
Lebih dari atau sama dengan 0,900	<i>Excellent</i> (Sempurna)
0,800 – 0,899	<i>Good</i> (Baik)
0,700 – 0,799	<i>Acceptabel</i> (Diterima)
0,600 – 0,699	<i>Quetiontabel</i> (Dipertanyakan)
0,500, - 0,599	<i>Poor</i> (Lema)
Kurang dari 0,500	<i>Unacceptalhe</i> (Tidak Diterima)

Sumber : Imam Machali, 2017.

3. Uji Persyaratan Data

Uji persyaratan data dalam penelitian ini dilakukan agar data penelitian yang akan dianalisis benar-benar memenuhi syarat untuk pengujian hipotesis (imam machali, 2017). Uji persyaratan data ini meliputi uji normalitas, uji linearitas, uji autokorelasi, uji heteroskedastitas dan uji multikolinearitas.

a. Uji Normalitas

Menurut Redan Werang (2015) menyatakan bahwa uji normalitas sebaran data terutama dimaksudkan untuk mengetahui sebaran data penelitian yang diperoleh berdistribusi secara normal atau tidak. Uji normalitas dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui *variabel independent* dan *variabel dependent* berdistribusi normal atau tidak. Penelitian dikatakan baik jika instrument penelitian itu berdistribusi normal, dalam penelitian ini pengujian distribusi normal dilakukan dengan metode uji *kolmogorov-smirnov* dan *Shapiro-Wilk* dengan program SPSS (Santoso dalam Redan Werang, 2015). Jika nilai signifikan $\geq 0,05$ maka instrument penelitian berdistribusi normal dan jika nilai signifikan $< 0,05$ maka instrument penelitian tidak berdistribusi normal (imam machali, 2017).

b. Uji Linearitas

Menurut Imam Machali (2017) menyatakan bahwa uji linearitas merupakan suatu perangkat uji yang diperlukan untuk mengetahui bentuk hubungan yang terjadi di antara variabel yang sedang diteliti. Sedangkan menurut Cohen dalam Redan Werang (2015) menyatakan uji linearitas dimaksudkan untuk mengetahui linear tidaknya hubungan masing-masing variabel penelitian. Uji linearitas dilakukan untuk mengetahui korelasi atau hubungan antar variabel penelitian apakah mempunyai korelasi yang linear dan signifikan antar variabel penelitian.

Variabel penelitian memiliki hubungan yang linear jika nilai signifikan $< 0,05$ dan variabel penelitian tidak linear jika nilai signifikan $> 0,05$ (Imam Machali, 2017).

c. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi digunakan untuk mengetahui ada tidaknya korelasi antar anggota antar serangkaian yang diobservasi menurut ruang atau waktu (Imam machali, 2017: 103). Uji korelasi yang dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui autokorelasi antara *variabel independent* dengan *variabel dependent* yaitu variabel Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan. Dalam penelitian ini uji autokorelasi menggunakan bantuan program SPSS versi 21 dengan metode Durbin Watson dengan tingkat signifikan 95% (menurut Gujarati dalam Imam Machali, 2017).

d. Uji Heteroskedastitas

Uji heteroskedastitas dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya variabel dalam model yang tidak serupa. Variabel penelitian dikatakan mengalami heteroskedastitas jika nilai signifikan $> 0,05$. Uji heteroskedastitas dalam penelitian ini menggunakan program SPSS versi 21 dengan uji Park Gleyser dengan cara mengorelasikan nilai absolute residualnya (Imam Machali, 2017: 97).

e. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas dilakukan dengan maksud untuk mengetahui apakah ada hubungan yang signifikan terhadap variabel bebas (Imam Machali, 2017:107). Uji multikolinearitas dengan metode regresi linear dengan bantuan program SPSS

versi 21. Suatu variabel penelitian mengalami multikolinearitas jika nilai VIF (*Variance Inflation Faktor*) < 10 (Imam Machali, 2017).

4. Uji Hipotesis

a. Uji Koefisien Determinasi (r^2)

Uji koefisien determinasi dimaksudkan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel *Independen* (X_1, X_2), terhadap variabel *dependen* (Y). Hasil pengujian determinasi ini dinyatakan dalam bentuk ukuran persentase apakah berpengaruh secara simultan terhadap variabel (X_1, X_2) terhadap variabel (Y) atau tidak. Kriteria ukuran uji determinasi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Interprestasi Koefisien Korelasi Nilai

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Cukup Kuat
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber : Riduwan, 2010

Untuk menyatakan kuat atau tidaknya pengaruh variabel *independent* terhadap variabel *dependent* dapat di lihat pada rumus dibawah ini :

$$KP = r^2 \times 100\%$$

Dimana :

KP = Nilai Koefisien Determinan

r^2 = Nilai Koefisien Korelasi.

b. Uji Regresi simultan (f)

Uji f digunakan dengan tujuan untuk mengetahui variabel *independent* (X_1, X_2) memiliki pengaruh secara simultan terhadap variabel *dependent* (Y). kriteria penilaian variabel penelitian tersebut jika nilai f hitung $>$ nilai f tabel atau nilai

signifikansinya $< 0,05$, maka variabel *independent* (X1, X2) berpengaruh secara simultan terhadap variabel *dependent* (Y).

Selanjutnya untuk menguji hipotesisnya berdasarkan nilai f hitung atau taraf nilai signifikan 0,05, maka kriteria pengujian hipotesisnya sebagai berikut :

1. H0 diterima jika nilai F hitung $< F$ tabel atau nilai (sig) $> 0,05$, maka variabel *independent* (X1, X2) secara bersama sama tidak berpengaruh secara signifikan terhadap variabel *dependent* (Y).
2. H1 diterima atau H0 ditolak jika nilai F hitung $> F$ tabel atau nilai (sig) $< 0,05$, maka variabel *independent* (X1, X2) secara bersama-sama berpengaruh secara signifikan terhadap variabel *dependent* (Y).

c. Uji Regresi Parsial (t)

Uji t dilakukan untuk mengetahui variabel *independent* berpengaruh secara parsial atau masing-masing terhadap variabel *dependent*. Kriteria pengujian uji t jika nilai t hitung $> t$ tabel atau nilai signifikan $< 0,05$ maka variabel *independent* penelitian tersebut memiliki pengaruh secara parsial/masing-masing terhadap variabel *dependent*.

Selanjutnya untuk menguji hipotesisnya berdasarkan nilai t hitung atau taraf nilai signifikan 0,05, maka kriteria pengujian hipotesisnya sebagai berikut :

1. H0 diterima jika nilai t hitung $< t$ tabel atau nilai signifikansinya $> 0,05$ berarti secara parsial variabel *independent* berpengaruh tidak signifikan terhadap variabel *dependent* (Y).
2. H1 diterima jika nilai t hitung $> t$ tabel atau nilai probabilitas (sig) < 0 , maka secara parsial variabel *independent* (X1, X2) berpengaruh signifikan terhadap variabel *dependent* (Y).

F. Definisi Operasional Variabel

Identifikasi variabel terdiri dari variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y). variabel bebas dalam perumusan masalah adalah Standar Akuntansi Pemerintah (X_1), Kompetensi Sumber Daya Manusia (X_2), sedangkan yang menjadi variabel terikat adalah kualitas laporan keuangan (Y). Pengukuran variabel penelitiannya menggunakan dengan skala liker. Batasan variabel yang dibahas dalam bahasan ini telah dikemukakan secara teoritis dan mempermudah dan mempelajari pengertian dan dari bahasan tersebut, maka diperlukan penjabaran dalam bentuk operasional sebagai berikut :

Definisi operasional variabel dalam penelitian ini adalah :

1. Standar Akuntansi Pemerintah (X_1). Menurut Yanuar, Halim dan Karma (2010:225) bahwa Standar akuntansi adalah acuan dalam penyajian laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak di luar organisasi yang mempunyai otoritas tertinggi dalam kerangka akuntansi berterima umum.
2. Kompetensi Sumber Daya Manusia (X_2), Badan Kepegawaian Negara (2003) mendefinisikan kompetensi sebagai kompetensi dan karakteristik yang dimiliki seseorang pegawai negeri sipil yang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga pegawai negeri sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara professional, efektif dan efisien.
3. Kualitas Laporan Keuangan (Y), Menurut Standar Akuntansi Pemerintah kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Tabel 3.4
Definisi Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Standar Akuntansi Pemerintah (X ₁)	Standar Akuntansi Pemerintah adalah Acuan dalam Penyusunan Laporan Keuangan pada instansi Pemerintah	1. Pendapatan basis akrual; 2. belanja basis akrual	Ordinal
Kompetensi SDM (X ₂)	Badan Kepegawaian Negara (2003) mendefinisikan kompetensi sebagai kompetensi dan karakteristik yang dimiliki seseorang pegawai negeri sipil yang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga pegawai negeri sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara professional, efektif dan efisien.	1. Pengetahuan; 2. Keterampilan; 3. Sikap	Ordinal
Kualitas Laporan Keuangan	Menurut Standar Akuntansi Pemerintah kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya	1. Relevan 2. Andal 3. Dapat dibandingkan 4. Dapat dipahami	Ordinal



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Visi dan Misi Pengadilan Negeri

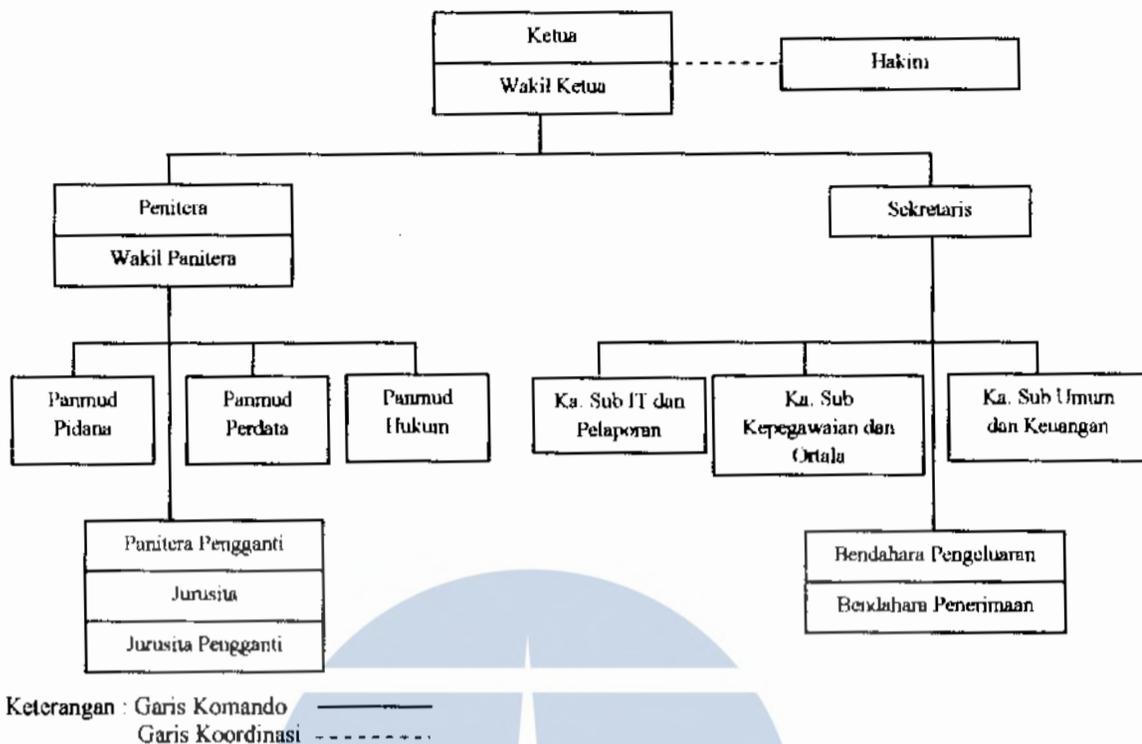
Pengadilan Negeri merupakan peradilan umum dan perpanjangan tangan dari Mahkamah Agung yang memiliki tugas dan fungsi di bidang yudikatif berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 dan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 perubahan kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. Untuk mewujudkan tugas dan fungsinya di dalam pelaksanaan di bidang yudikatif Pengadilan Negeri Memiliki Visi dan Misi. Visi Pengadilan Negeri “Terwujudnya Pengadilan Negeri Yang Agung”. Visi Pengadilan Negeri tersebut di seluruh wilayah Republik Indonesia seragam dan selaras dengan visi dari Mahkamah Agung sebagaimana tertuang dalam *blue print* Mahkamah Agung 2010-2035. Agar visi Pengadilan Negeri dapat tercapai maka setiap Pengadilan Negeri menetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Menjaga kemandirian peradilan umum;
- b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Selanjutnya agar visi dan misi setiap peradilan negeri yang telah ditetapkan dan dapat tercapai sesuai dengan target yang ditentukan maka perlu dibuatkan rencana strategik (Renstra) tentang program kerja utama dalam jangka waktu 5

tahun kedepan, sebagaimana yang tertuang dalam Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999.

2. Struktur Organisasi



Sumber : Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Pengadilan Negeri

3. Uraian Tugas

Berdasarkan gambar 4.1 tentang struktur organisasi pada Pengadilan Negeri khususnya di Sulawesi Selatan, maka masing-masing bagian ditetapkan uraian tugas yang akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan menjadi tanggungjawabnya serta sekaligus sebagai penilaian kinerja bagi pejabat/pegawai yang bersangkutan pada akhir tahun, apakah tugas dan tanggung jawab yang diberikan telah dilaksanakan dengan sebaik-sebaiknya, hal ini sebagaimana telah

diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil.

a. Ketua Pengadilan Negeri :

1. Menerima surat masuk dari Panitera dan Sekretaris untuk didisposisi;
2. Menerima berkas Perkara yang masuk dari Panitera dan Permohonan untuk ditetapkan Majelis Hakim dan Hakim Anggota;
3. Menanda Tangan Surat Keputusan terkait jalannya administrasi Perkara dan Administrasi Umum;
4. Menandatangani surat-surat keluar baik Bidang Kepaniteraan maupun Bidang Kesekretariatan;
5. Melaksanakan persidangan, menandatangani Berita Acara Persidangan dan memutus perkara yang ditanganinya;
6. Memantau Direktori Putusan pada CTS/SIPP
7. Koordinasi dengan Wakil Ketua terkait Pengawasan Bidang-bidang;
8. Koordinasi dengan Hakim KIMASWAT terkait jalannya eksekusi perkara Pidana pada Lembaga Pemasyarakatan;
9. Memimpin rapat bulanan dalam rangka pembinaan kepada seluruh Hakim dan Pegawai;
10. Mengikuti dan menghadiri Rakor Mahkamah Agung, Pengadilan Tinggi dan Muspida;
11. Melakukan koordinasi perkara Anmaning, Sita Delegasi dan Eksekusi;
12. Melakukan Penilaian kepada Pejabat dibawahnya;
13. Melakukan Rolling Ketua Majelis Hakim;
14. Menanda tangani RENSTRA, Indikator Kinerja dan LAKIP;

15. Menanda tangani Pembukuan Uang Pihak Ketiga, Register, Jurnal Perkara Pidana Umum, Khusus, Perkara Perdata Halaman Depan dan Halaman Belakang dan di paraf setiap halamannya;

b. Wakil Ketua Pengadilan Negeri :

1. Melaksanakan Tugas-Tugas harian ketua jika Ketua berhalangan hadir/Dinas Luar;
2. Melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan oleh ketua berupa :
 - Menerima Berkas Perkara Pidana dari Panitera dan Sekretaris untuk selanjutnya dibagi kepada Majelis Hakim;
 - Menetapkan majelis Hakim Perkara Pidana Biasa (Perkara Tipiring, Perkara Tilang dan Peradilan Anak);
3. Menandatangani Permohonan/Persetujuan Ijin Pengeledahan dan Ijin penyitaan;
4. Rapat Koordinator dalam Pengawas Bidang-Bidang untuk kelancaran jalan tugas dan penyelesaian/adanya kendala dalam pelaksanaan administrasi Perkara dan Administrasi Umum (Penyerapan Anggaran);
5. Memantau Direktori Putusan dan CTS/SIPP;
6. Melakukan Rapat BAPER JAKAT;
7. Melakukan Pembinaan terhadap PNS terkait Alpa lewat 6 hari tanpa alasan yang jelas, telat masuk kerja lewat dari 5 hari dan meninggalkan tugas dengan waktu cukup lama sehingga mengganggu pekerjaannya;
8. Memimpin rapat untuk pembinaan dan pengawasan internal;
9. Melaksanakan persidangan, menandatangani Berita Acara Persidangan dan memutus perkara yang ditanganinya;

10. Memimpin Rapat Penyelenggaraan Anggaran terkait jumlah penyerapan anggaran prosentase baik DIPA 01 dan 03;
 11. Menanda tangani perpanjangan penahanan;
- c. Hakim Pengadilan Negeri :
1. Menerima, memeriksa, mengadili perkara;
 2. Melakukan pengawasan bidang, baik kepaniteraan maupun kesekretariatan;
 3. Menginput data Perkara ke CTS (*Case Tracking Sistem*)
 4. Melakukan Pengawasan dan Pengamatan ke Rutan (Rumah Tahanan Negara) terhadap kepatuhan terhadap putusan;
 5. Membuat Putusan terhadap Perkara Pidana Maupun Perdata;
 6. Membuat Penetapan penahanan terhadap perkara pidana;
- d. Panitera Pengadilan Negeri :
1. Menerima surat untuk meneruskan kepada Ketua untuk didisposisikan ;
 2. Menerima Perkara Pidana Biasa, Khusus dan perkara Perdata untuk diteruskan kepada Ketua dan untuk ditetapkan Panitera Pengganti;
 3. Memaraf/menandatangani surat keluar bagian kepaniteraan
 4. Menandatangani Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan pada bagian kepaniteraan
 5. Memaraf dan menanda tangani surat keluar bagian kepaniteraan.
 6. Menanda tangani Laporan Bulanan, Tri Wulan, Semesteran dan Tahunan Bidang kepaniteraan

7. Melakukan Koordinasi dengan Wakil Panitera, Paitera-Panitera Muda terkait pelaksanaan penyelenggaraan administrasi Perkara dan Arsip perkara;
8. Menandatangani dan mencatat dalam buku register salinan putusan perkara yang akan dikeluarkan/disampaikan kepada Pihak-Pihak baik perkara Pidana maupun perkara perdata;
9. Koordinasi dengan Wakil Panitera terkait CTS /Direktori Putusan perkara-perkara yang sudah putus namun oleh PPnya belum masuk belum diinput;
10. Koordinasi dengan Jusrita dan Jusrita Pengganti terkait pelaksanaan perkara Anmaning, Sita Delegasi dan Eksekusi;
11. Menandatangani Register Perkara Perdata dan register perkara Pidana di halaman pertama dan halaman terakhir;
12. Menanda tangani Buku Keuangan Perkara
13. Menetapkan Panitera Pengganti untuk menyidangkan Perkara PK yang diajukan oleh Pemohon PK;
14. Menandatangani/Memaraf Surat Keterangan Tidak berperkara, Pendaftaran Surat Kuasa Isedentil untuk persidangan yang didaftarkan pada Kepaniteraan Hukum, Menanda tangani pendaftaran CV
15. Menandatangani Indikator Kinerja;
16. Menandatangani Buku Register Perkara Pidana dan perkara Perdata di halamam depan dan halam belakang dan memaraf setiap halaman;
17. Melakukan penilaian kepada pejabat dibawahnya dalam bentuk DP3;

e. Sekretaris Pengadilan Negeri :

1. Mengendalikan bidang administrasi umum peradilan
 - Urusan Umum dan Keuangan
 - Urusan kepegawaian dan organisasi tata laksana
 - Urusan Informasi Teknologi dan Pelaporan bagian kesekretariatan
2. Menyusun dan Menandatangani Pengajuan Anggaran
3. Menerima Surat Masuk untuk diteruskan kepada Sub Umum dan keuangan, Sub Kepegawaian dan ortala serta Sub IT dan Pelaporan untuk ditindaklanjuti.
4. Mengkoreksi Surat keluar dan memaraf dari Kepegawaian dan Ortala, Sub Umum dan Keuangan, serta IT dan Pelaporan
5. Menandatangani laporan bagian Kesekretariatan, Laporan Lakip, Renstra, Indikator Kinerja;
6. Melakukan penilaian terhadap pejabat dibawahnya dalam bentuk DP3
7. Koordinasi dengan tenaga Kontrak terkait kinerja dan kebersihan gedung;
8. Membuat rencana kinerja yang dituangkan dalam RKAKL Tahun berjalan , membuat TOR, membuat Tanggung Jawab Mutlak;
9. Rapat koordinasi penyelenggaraan anggaran terkait dengan pelaksanaan penyerapan anggaran yang dipimpin oleh Wakil Ketua selaku koordinasi pengawas bidang-bidang;

Selain tugas dan tanggung jawabnya dibidang kesekretariatan, Sekretaris mempunyai tugas tambahan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang,

Tugas Sekretaris sebagai Kuasa Pengguna Anggaran :

1. Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan SPM, Pembuat daftar gaji dan staf pengelola keuangan yang lainnya.
2. Mengawasi jalan tugas dan fungsi pejabat pembuat komitmen dalam pelaksanaan realisasi anggaran Negara di satuan kerjanya.
3. Menetapkan panitia / pejabat penerima hasil pekerjaan.
4. Menetapkan pejabat pengadaan barang dan jasa.
5. Melaporkan realisasi anggaran dan laporan keuangan ke pengguna anggaran
6. Malaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional
7. Menandatangani pembukuan bendahara
8. Menandatangani berita acara pemeriksaan kas setiap bulannya.
9. Menandatangani hasil rekonsiliasi sistem akuntansi instansi
10. Membuat surat keputusan tentang honor, vakasi dan lembur

Tugas sekretaris sebagai kuasa pengguna barang sebagai berikut :

1. Memonitoring penggunaan dan pemanfaatan barang milik Negara
2. Menandatangani persetujuan penggunaan dan pemanfaatan barang milik Negara
3. Melakukan pengawasan untuk pemeliharaan barang milik Negara
4. Menandatangani daftar inventaris barang milik Negara
5. Menandatangani berita acara rekonsiliasi internal barang milik Negara dengan sistem akuntansi instansi.

f. Wakil Panitera Pengadilan Negeri :

1. Melaksanakan tugas-tugas Panitera untuk bidang Kepaniteraan jikalau Panitera berhalangan masuk kerja;

2. Menerima surat dari Panitera untuk di teruskan sesuai Disposisi Panitera kepada Panitera-Panitera Muda;
 3. Melaksanakan penilaian kepada Panitera pengganti;
 4. Membukukan surat Delegasi Perkara dan membagikan kepada Jurusita Pengganti;
 5. Menerima dan mencatatnya berkas perkara pidana dan perkara perdata untuk melaksanakan persidangan dengan Majelis yang telah di tetapkan hari sidangnya oleh Ketua Majelis Hakim dan meminta Jurusita Pengganti untuk melaksanakan pemanggilan kepada Pihak-pihak;
 6. Melaksanakan/mendampingi sidang Ketua Majelis Hakim baik perkara pidana maupun perkara perdata;
 7. Membuat Berita Acara Sidang dan menandatangani;
 8. Mengetik putusan perkara pidana/perdata;
 9. Memantau jalannya persidangan perkara Pidana jenis Tilang agar senantiasa aman, lancar;
- g. Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri :
1. Menerima pendaftaran surat Gugatan, Permohonan, banding, Kasasi, Peninjauan Kembali;
 2. Menerima permohonan eksekusi putusan, permohonan eksekusi hak tanggungan, permohonan pelaksanaan eksekusi melalui lelang, permohonan sita jaminan/pengangkatan sita, permohonan konsignasi;
 3. Menaksir panjar biaya perkara berdasarkan jumlahnya para pihak dan radius dengan membuat SKUM sebagai dasar bagi Penggugat untuk menyetor uang panjar perkara ke bank yang ditunjuk;

4. Pemegang Kas mencatat Uang Panjar perkara sebagaimana tercantum dalam SKUM pada buku Kas pembantu dan jurnal perkara gugatan;
 5. Pencatatan pada register induk perkara perdata;
 6. Membuat penetapan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti;
 7. Penandatanganan Penetapan Majelis Hakim oleh Ketua Pengadilan Negeri;
 8. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Penmgganti yang ditunjuk untuk disampaikan kepada Majelis Hakim dan menetapkan hari sidang;
 9. Pemegang Kas mencatat pengeluaran uang dalam buku pembantu dan jurnal keuangan perkara tentang pengeluaran yang di bon oleh Jurusita Pengganti terkait Acara sidang terkait pemanggilan sidang kepada para pihak yang mengakibatkan keluarnya uang panjar yang disetorkan oleh Pengugat dan pengembalian sisa panjar jika perkara putus panjarnya masih tersisa maka sia panjar di kembalikan kepada Penggugat;
 10. Mencatat dalam buku Register Ketua Majlis Hakim, Hakim Anggota, Panitera Pengganti dan Jurusita pengganti Tanggal penetapan sidang pertama dalam register perkara dan CTS dan terkait acara persidangan dan tundaan persidangan sampai dengan putusan perkara dan minutas;
 11. Menerima berkas perkara yang telah di putus dan minutas oleh Panitera Pengganti kepada Kepaniteraan Perdata mencatat pada register dan CTS/SIPP;
 12. Menyerahkan berkas perkara perdata yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap untuk di arsipkan oleh Kepaniteraan Hukum;
- h. Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri :

1. Memeriksa, menerima dan memberikan nomor urut berkas perkara pidana biasa yang dilimpahkan oleh JPU;
 2. Menerima berkas perkara pidana singkat, perkara lalulintas, perkara tipiring, perkara banding, perkara kasasi, perkara peninjauan kembali, perkara grasi, perkara pra peradilan;
 3. Menerima Permohonan/Persetujuan Ijin Pengeledahan dan Ijin Penyitaan;
 4. Membuat formulir penetapan Ketua Pengadilan Negeri tentang penunjukan Hakim Majelis dan Panitera Pengganti;
 5. Mempersiapkan semua Formulir yang dibutuhkan kedalam berkas perkara;
 6. Menerima, memeriksa kelengkapan berkas perkara yang telah diminutasi;
 7. Meregister perkara pidana biasa yang telah diminutasi;
 8. Menyerahkan berkas perkara yang telah berkekuatan Hukum tetap kepada Bagian Hukum untuk diarsipkan;
- i. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri :
1. Membuat Laporan Bulanan, 4 bulanan (Caturwulan), Tahunan dari Pidana, Perdata, Tipikor dan Perselisihan Hubungan Industrial dan ditandatangani oleh Panitera dan Ketua dan siap untuk dikirimkan;
 2. Membuat Laporan Jasa Hukum, Laporan Kegiatan Hakim, Laporan Penyelesaian Wasmat;
 3. Penataan Arsip;
 4. Menyelesaikan Pendaftaran badan Hukum;
 5. Menerima dan meneliti kelengkapan pendaftaran surat kuasa yang disertai dengan foto copy kartu anggota advokat / pengacara yang masih berlaku;

6. Memungut biaya PNBP sebagaimana dimaksud dalam PP No. 53 Tahun 2001, mencatat dalam buku khusus dan menyetorkannya ke kas Negara melalui Bendahara Penerima;
 7. Menerima Permohonan surat kuasa isidentil dibuahkan surat ijin beracara di Pengadilan oleh Ketua Pengadilan setelah melihat dan meneliti syarat-syarat yang diwajibkan;
- j. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri :
1. Pembuatan daftar Gaji, lembur dan uang makan pegawai negeri sipil ;
 2. Membuat daftar tunjangan kinerja pada aplikasi komdanas
 3. Menguji surat perintah pembayaran yang diajukan oleh PPK serta dokumen pendukung lainnya;
 4. Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)
 5. Membuat laporan keuangan berupa neraca, laporan realisasi anggaran dan kalk (catatan atas laporan keuangan).
 6. Melakukan rekonsiliasi sistem akuntansi instansi dengan KPPN;
 7. Pembuatan laporan keuangan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan
 8. Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan tenaga kontrak dan melaporkannya kepada pimpinan.
 9. Membuat laporan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara
 10. Membuat daftar inventaris ruangan
 11. Melakukan pencatatan barang persediaan
 12. Menginventaris barang milik Negara yang rusak ringan, sedang dan berat serta melakukan pemeliharaan semua BMN yang mengalami kerusakan.

13. Meninventaris kebutuhan alat tulis kantor setiap bagian
 14. Bertanggung jawab terhadap kebersihan kantor
 15. Mengelola surat dinas
 16. Mengelola perpustakaan.
- k. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala Pengadilan Negeri :
1. Pembuatan Kenaikan Gaji Berkala pegawai;
 2. Laporan Absensi dan Rekap Absensi untuk pengajuan Hak-Hak Pegawai dan Pejabat Negara;
 3. Pembuatan usulan Kenaikan Pangkat Pegawai secara regular, Penyesuaian;
 4. Pengisian /mengupdate Simpeg tentang Riwayat Penempatan,Riwayat Kepangkatan, Riwayat KGB, Riwayat Pendidikan ,Riwayat Data Keluarga ,Riwayat Kegiatan Diklat;
 5. Pembuatan Bezzeting Triwulan, Semesteran;
 6. Pembuatan KP4;
 7. Pembuatan DP3;
 8. Pembuatan DUK;
 9. Pembuatan DUS ;
 10. Pembuatan SPMJ;
- l. Kepala Sub Bagian IT dan Pelaporan Pengadilan Negeri :
1. Membuat Laporan LKJiP
 2. Membuat usulan anggaran pada aplikasi RKAKL
 3. Bertanggungjawab terhadap meja informasi
 4. Koordinasi bagian umum untuk maintenance computer dan printer

5. Mengupdate informasi pada website Pengadilan

m. Panitera Pengganti Pengadilan Negeri

1. Membuat Penetapan Hari sidang sampai dengan pengiriman surat;
2. Menyerahkan berkas kepada Majelis Hakim;
3. Membuat penetapan penunjukan Penasehat Hukum;
4. Membuat Berita Acara hasil persidangan;
5. Pelaksanaan persidangan untuk eksepsi dari Penasihat Hukum;
6. Membuat penetapan Perpanjangan Penahanan;
7. Membuat / mengetik Putusan;
8. Membuat akta tanda terima pikir-pikir, Banding dan Kasasi bagi terdakwa dan Penuntut Umum;
9. Membuat kutipan Putusan;
10. Membuat surat pengantar untuk pengiriman kutipan putusan;
11. Menyerahkan surat ke bagian Umum untuk dikirimkan;
12. Pemberkasan/penjilidan berkas perkara;
13. Penyerahan ke bagian Kepaniteraan untuk minutas;

n. Jurusita dan Jurusita Pengganti Pengadilan Negeri

1. Pengetikan risalah panggilan sidang, panggilan delegasi, teguran, pemberitahuan Putusan, Pernyataan Banding/Kasasi/PK kepada para pihak;
2. Pengetikan pengantar untuk panggilan delegasi dan pengiriman kembali surat panggilan ke Pengadilan Negeri bersangkutan Pelaksanaan panggilan teguran;

3. Pengetikan pengantar untuk panggilan delegasi dan pengiriman kembali surat panggilan ke Pengadilan Negeri yang bersangkutan;
 4. Pembuatan surat penetapan Ketua Pengadilan untuk sita *Conservatoir*, Sita Eksekusi, Sita Refindikator dan Sita Marital sampai dengan penanda tangan dan pengecapan termasuk bila ada Sita Delegasi;
 5. Pembuatan Berita Acara penyitaan/pengangkatan penyitaan;
 6. Pendaftaran Berita Acara ke Kantor BPN yang telah bersertifikat sampai dengan Berita Acara kembali ke Jususa/Jurusita Pengganti;
 7. Pembuatan Surat Penetapan Ketua Pengadilan Negeri untuk melakukan Eksekusi Riil (penjualan barang, pengosongan, pembongkaran dan melakukan sutau perbuatan) atau pembayaran sejumlah uang sampai dengan Penandatanganan dan Pengecapan;
Pelaksanaan Eksekusi sampai dengan penanda tangan oleh Jususa/Jurusita Pengganti, para pihak dan pejabat terkait;
- o. Bendahara pengeluaran Pengadilan Negeri :
1. Bertanggung jawab terhadap uang persediaan dalam penguasaannya
 2. Menerima, menyimpan, menatausahakan uang dalam pengelolaannya/penguasaannya.
 3. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK
 4. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan Negara dari pembayaran yang menurut aturan perundang-undangan layak untuk dipungut berupa, PPh dan PPN.
 5. Menyetorkan pemungutan penerimaan Negara melalui bank untuk disetorkan ke kas Negara.

6. Mengelola rekening bendahara pengeluaran.
7. Melaporkan penerimaan Negara melalui kantor perpajakan setempat
8. Membuat LPJ dan menyampaikan kepada KPPN
9. Membuat Daftar Rincian Pembayaran

p. Bendahara Penerimaan

1. Memungut penerimaan Negara berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak
2. Menyetorkan penerimaan Negara ke kas Negara
3. Menatausahakan penerimaan Negara dalam pengusaannya serta mencatat didalam pembukuan.
4. Membuat Laporan Pertanggungjawaban dan menyampaikan LPJ ke KPPN.

q. Staf

Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Staf Pengadilan Negeri :

1. Mengisi Buku Register induk, banding, kasasi, PK dan grasi
2. Membantu register persuratan
3. Membuat tanda terima surat
4. Mengisi dan menulis papan data
5. Membantu pengetikan surat-surat umum
6. Mendistribusikan surat-surat
7. Penjilitan berkas baik perkara perdata dan pidana umum
8. Menyerahkan berkas kepada Hakim-Hakim
9. Menyerahkan berkas yang sudah diminutasi ke bagian Kepaniteraan Hukum
10. Membantu pengisian SIPP/ CTS

11. Mencatat penundaan sidang dalam register dan SIPP/ CTS

12. Melaksanakan tugas dari atasan masing-masing.

B. Hasil Analisis Deskriptif

1. Karakteristik Responden

Penelitian dilakukan dengan membagikan kuesioner kepada para pengelola keuangan di Pengadilan Negeri di Propinsi Sulawesi selatan, Pengelola keuangan tersebut terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pajabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan staf pengelola keuangan. Kuesioner yang dibagikan kepada para pengelola keuangan tersebut sebanyak 40 kuesioner dan dikembalikan sebanyak 35 kuesioner yang akan dijadikan data penelitian. tingkat pengembalian atau respon terhadap kuesioner yang dibagikan tersebut sebesar 87,5%. Respon pengembalian kuesioner dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1
Tingkat pengembalian kuesioner

Keterangan	Jumlah	Persentase
Kuesioner yang dibagikan	40	100%
Kuesioner yang tidak kembali	5	12,5%
Kuesioner yang tidak dapat dianalisis	-	-
Kuesioner yang dapat dianalisis	35	87,5%

Sumber : Data primer yang diolah

a. Pendidikan

Berdasarkan data penelitian, pendidikan responden yang terdiri dari pendidikan SMA sebanyak 7 orang atau 20% dari jumlah keseluruhan responden, D1 sebanyak 1 orang atau 2,9% dari jumlah keseluruhan responden, D3 sebanyak

4 orang atau 11,4% dari jumlah keseluruhan responden, S1 sebanyak 19 orang atau 54,3% dari jumlah keseluruhan responden dan S2 sebanyak 4 orang atau 11,4% dari jumlah keseluruhan responde. Rincian pendidikan responden dapat dilihat pada Tabel 4.2

Tabel 4.2
Responden berlatar belakang pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
SMA	7 Orang	20%
D1	1 Orang	2,9%
D2	-	-
D3	4 Orang	11,4%
S1	19 Orang	54,3%
S2	4 Orang	11,4%

Sumber : hasil analisis data primer

b. Jenis Kelamin

Dari sumber data penelitian, jumlah persentase pria dan wanita dapat dilihat pada Tabel 4.3:

Tabel 4.3
Responden Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Pria	24 Orang	68,6%
Wanita	11 Orang	31,4%

Sumber : hasil analisis data primer

2. Analisis Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Undang-Undang Keuangan Negara Nomor 17 Tahun 2003 pasal 32 ayat 1 berbunyi yaitu bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD sebagaimana yang dimaksud di dalam pasal 30 dan 31 disusun dan disajikan dengan standar akuntansi pemerintah. Penerapan Standar Akuntansi di dalam penyusunan laporan keuangan merupakan perintah undang-undang yang wajib dilaksanakan seluruh instansi yang menggunakan anggaran negara sebagai bentuk pertanggungjawab penggunaan anggaran Negara tersebut. Untuk

mengetahui sejauh mana respon terhadap penerapan Standar Akuntansi Pemerintah di Pengadilan Negeri berikut kami uraikan dalam Tabel 4.4.

Tabel 4.4
Deskripsi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (X_1)

No	Item pernyataan	5		4		3		2		1		Total	Skor	Rata-rata	Ket
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%				
1	X_{11}	22	62,9	13	37,1							35	162	4,62	
2	X_{12}	21	60,0	13	37,1			1	2,9			35	159	4,54	
3	X_{13}	22	62,9	11	31,4	2	5,7					35	160	4,57	
4	X_{14}	24	68,6	10	28,5	1	2,9					35	163	4,65	
Rata-rata keseluruhan														4,59	

Sumber : hasil analisis data primer

Berdasarkan hasil analisis pada Tabel 4.4 tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terhadap penerapan standar akuntansi pemerintah pada pengadilan negeri di Sulawesi selatan sangat tinggi dengan nilai rata-rata keseluruhan yaitu 4,59 dari skala 5, hal ini menunjukkan gambaran penerapan standar akuntansi pemerintah di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan telah diterapkan secara penuh dalam penyusunan laporan keuangan di Pengadilan Negeri, hal ini telah sejalan dengan perintah perundang-undangan yang berlaku yaitu undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara dan peraturan menteri keuangan nomor 270/PMK.05/2014 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah basis akrual.

3. Analisis Kompetensi SDM

Sumber daya manusia merupakan modal dasar pelaksanaan pembangunan dewasa ini. Kompetensi sumber daya manusia mutlak keberadaannya pada diri seorang pegawai untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya, sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Margaret Dale

(2003:3), kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan. Respon terhadap kompetensi sumber daya manusia pada pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Negara dalam pelaporan keuangan di sajikan dalam Tabel 4.5

Tabel 4.5
Deskripsi Kompetensi Sumber Daya Manusia (X_2)

No	Item pernyataan	5		4		3		2		1		Total	Skor	Rata-rata	Ket
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%				
1	X ₂₁	24	68,6	10	28,5	1	2,9					35	163	4,65	
2	X ₂₂	26	74,3	9	25,7							35	166	4,74	
3	X ₂₃	19	54,3	16	45,7							35	159	4,54	
4	X ₂₄	23	65,7	12	34,3							35	163	4,65	
5	X ₂₅	22	62,9	13	37,1							35	162	4,62	
6	X ₂₆	23	65,7	12	34,3							35	163	4,65	
Rata-rata keseluruhan														4,64	

Sumber : hasil analisis data primer

Tanggapan responden yang di uraikan dalam Tabel 4.5 dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia pengelola keuangan di Pengadilan Negeri di propinsi Sulawesi Selatan sangat tinggi yang memiliki nilai rata rata keseluruhan 4,64 dari skala 5, hal ini menunjukkan bahwa para pegawai di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan yang bertugas mengelola keuangan Negara dan pertanggungjawaban keuangan Negara memiliki penguasaan dan pemahaman dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Negara dalam bentuk laporan keuangan yang disajikan dalam tiap semester dan tahunan.

4. Analisis Kualitas Laporan Keuangan

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 menyatakan bahwa laporan keuangan instansi pemerintah dapat dikategorikan berkualitas jika memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu ;

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami;

Laporan keuangan yang berkualitas sangat bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan terutama masyarakat. Masyarakat selaku pemegang mandat tertinggi perlu mengetahui laporan keuangan pemerintah melalui DPR sebagai perwakilan mereka untuk mengontrol jalannya pemerintahan. Penggunaan sumber ekonomi Negara yang dituangkan dalam APBN yang bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat perlu disajikan dalam laporan keuangan pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah dalam pelaksanaan tugasnya. Pengadilan Negeri khususnya di wilayah propinsi Sulawesi Selatan perlu menyajikan laporan keuangan yang berkualitas hal ini sebagai pertanggungjawaban terhadap penggunaan sumber ekonomi Negara yang dituangkan dalam bentuk DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) dan anggaran yang digunakan oleh Pengadilan Negeri merupakan satu kesatuan dari anggaran yang tertuang dalam APBN. Untuk mengetahui apakah laporan keuangan yang dilaporkan oleh instansi Pengadilan Negeri telah memenuhi syarat sebagai laporan keuangan yang berkualitas, berikut tanggapan dari responden yang disajikan didalam Tabel 4.6 :

Tabel 4.6
Deskripsi Kualitas Laporan Keuangan (Y₁)

No	Item pernyataan	5		4		3		2		1		Total	Skor	Rata-rata	Ket
		F	%	f	%	F	%	f	%	f	%				
1	Y ₁₁	25	71,4	10	28,6							35	165	4,71	
2	Y ₁₂	24	68,6	11	31,4							35	164	4,68	
3	Y ₁₃	25	71,4	10	28,6							35	165	4,71	
4	Y ₁₄	24	68,6	11	31,4							35	164	4,68	
5	Y ₁₅	24	68,6	11	31,4							35	164	4,68	
Rata-rata keseluruhan														4,69	

Sumber : hasil analisis data primer

Berdasarkan Tabel 4.6 dapat disimpulkan bahwa kualitas laporan keuangan yang disajikan oleh instansi Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan berada pada tingkatan sangat tinggi dengan nilai rata-rata keseluruhan 4,69 dari skala 5, hal ini menandakan bahwa kualitas laporan keuangan yang di sajikan telah memenuhi syarat kualitatif laporan keuangan berdasarkan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010.

C. Uji Kualitas Data

Uji kualitas data dilakukan untuk mengetahui sejauh mana instrument penelitian yang akan dijadikan dasar untuk pengujian hipotesis benar-benar valid dan reliable.

1. Uji Validitas

Hasil penelitian dikatakan valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti (Atmaja, dkk, 2014: 64). Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah semua instrument penelitian dinyatakan valid atau tidak, pengujian ini menggunakan metode *Corrected total item correlation* yaitu membandingkan antar skor *corrected total item correlation* yang merupakan nilai r hitung dengan r tabel,

jika r hitung $>$ r tabel maka penelitian tersebut dinyatakan valid (Imam machali, 2017: 75). Berikut hasil uji validitas dapat dilihat pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7
Uji Validitas Instrumen Standar Akuntansi Pemerintah (X_1)

No	Item Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	X_{11}	0,509	0,334	Valid
2	X_{12}	0,589	0,334	Valid
3	X_{13}	0,451	0,334	Valid
4	X_{14}	0,611	0,334	Valid

Sumber : hasil analisis data primer

Berdasarkan Tabel 4.7 hasil analisis uji validitas instrument penelitian variabel standar akuntansi pemerintah dinyatakan semuanya valid karena semua instrument penelitian standar akuntansi pemerintah memiliki nilai r hitung $>$ r tabel.

Tabel 4.8
Uji validitas instrument kompetensi sumber daya manusia (X_2)

No	Item Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	X_{21}	0,349	0,334	Valid
2	X_{22}	0,422	0,334	Valid
3	X_{23}	0,640	0,334	Valid
4	X_{24}	0,526	0,334	Valid
5	X_{25}	0,725	0,334	Valid
6	X_{26}	0,526	0,334	Valid

Sumber : hasil analisis data primer

Hasil uji validitas instrument penelitian kompetensi sumber daya manusia pada Tabel 4.8 dapat disimpulkan bahwa semua instrument penelitian variable kompetensi sumber daya manusia dinyatakan valid karena memiliki nilai r hitung $>$ r tabel.

Tabel 4.9
Uji validitas instrument penelitian kualitas laporan keuangan (Y)

No	Item Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	Y ₁₁	0,508	0,334	Valid
2	Y ₁₂	0,469	0,334	Valid
3	Y ₁₃	0,351	0,334	Valid
4	Y ₁₄	0,516	0,334	Valid
5	Y ₁₅	0,485	0,334	Valid

Sumber : hasil analisis data primer

Hasil uji validitas instrument penelitian variable kualitas laporan keuangan pada tabel 4.9, semua instrument penelitian variable kualitas laporan keuangan dinyatakan valid karena tiap-tiap instrument penelitian variable kualitas laporan keuangan memiliki nilai r hitung > r tabel.

2. Uji Reliabilitas

Hasil pengujian reliabilitas untuk data kuesioner dilakukan untuk mengetahui tingkat konsistenan data dengan menggunakan *cronbach alpha*. Menurut Darren George dan Paul Mallery di dalam buku Metode Penelitian Kuantitatif (Imam Machali, 2017: 80) bahwa kriteria uji reliabilitas dengan menggunakan SPSS melalui teknik *cronbach alpha* dapat dilihat pada Tabel 4.10

Tabel 4.10
Uji Reliabilitas

Variabel Penelitian	Nilai <i>Cronbach alpa</i>	Kriteria Reliabilitas	Keterangan
Standar Akuntansi Pemerintah	0,732	0,7	Reliabel
Kompetensi Sumber Daya Manusia	0,794	0,7	Reliabel
Kualitas Laporan Keuangan	0,763	0,7	Reliabel

Sumber : hasil analisis data primer

Berdasarkan hasil uji reliabilitas pada Tabel 4.10, dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa variabel penelitian standar akuntansi pemerintah, kompetensi sumber daya manusia dan kualitas laporan keuangan memiliki nilai *cronbach*

$alpha \geq 0,70$. Hal ini menunjukkan bahwa semua instrument penelitian dinyatakan *reliable* atau *reliable*/dapat diandalkan, dari hasil pengujian yang menghasilkan instrument penelitian yang *reliable*/dapat diandalkan untuk mengukur suatu instrument penelitian akan membantu menilai ketepatan sebuah pengukuran (Sakaran, 2006:40).

D. Uji Persyaratan Data

Uji persyaratan data dalam penelitian ini dilakukan agar data penelitian yang akan dianalisis benar-benar memenuhi syarat untuk pengujian hipotesis. Uji persyaratan data ini meliputi uji normalitas, uji linearitas, uji autokorelasi, uji heteroskedastitas dan uji multikolinearitas.

1. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui *variabel independent* dan variabel *dependent* berdistribusi normal atau tidak. Penelitian dikatakan baik jika instrument penelitian itu berdistribusi normal, dalam penelitian ini pengujian distribusi normal dilakukan dengan metode *uji kolmogorov-smirnov* dan *Shapiro-wilk* dengan bantuan program SPSS versi 21. Jika nilai signifikan $\geq 0,05$ maka instrument penelitian berdistribusi normal dan jika nilai signifikan $< 0,05$ maka instrument penelitian tidak berdistribusi normal. Untuk mengetahui apakah instrument penelitian Standar Akuntansi pemerintah, Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Kualitas Laporan Keuangan berdistribusi normal dapat dilihat pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11
Uji Normalitas metode *Kolmogorov-smirnov*

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistik	Df	Sig.	Statistik	Df	Sig.
Residual	,126	35	,174	,968	35	,399

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Dari Tabel 4.11 hasil analisis menggunakan metode *Kolmogorov-smirnov* dari program SPSS versi 21 dapat disimpulkan bahwa seluruh instrumen penelitian berdistribusi normal karna nilai signifikan $0,174 > 0,05$, sehingga syarat penelitian baik itu berdistribusi normal dan tidak bias.

2. Uji Linearitas

Uji linearitas dilakukan untuk mengetahui korelasi atau hubungan antar variabel penelitian apakah mempunyai korelasi yang linear dan signifikan antar variabel penelitian. Variabel penelitian memiliki hubungan yang linear jika nilai signifikan $< 0,05$ dan variabel penelitian tidak linear jika nilai signifikan $> 0,05$. Untuk mengetahui variabel penelitian Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap variabel Kualitas Laporan Keuangan dapat dilihat pada Tabel 4.12.

Tabel 4.12
Uji Linearitas
Kualitas Laporan Keuangan terhadap Standar Akuntansi Pemerintah

ANOVA Tabel			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
(Combined)			40,968	6	6,828	3,555	,010
Kualitas Laporan Keuangan * Standar Akuntansi Pemerintah	Between Groups	Linearity	21,259	1	21,259	11,070	,002
		Deviation from Linearity	19,709	5	3,942	2,052	,102
	Within Groups		53,774	28	1,921		
	Total		94,743	34			

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Dari hasil Tabel 4.12 tentang uji linearitas variabel penelitian kualitas laporan keuangan terhadap standar akuntansi pemerintah dapat ditarik kesimpulan bahwa kedua variabel tersebut memiliki hubungan linear karena nilai yang dihasilkan sebesar $0,002 > 0,05$. Hasil ini menandakan bahwa ke dua variabel tersebut dapat digunakan untuk data analisis selanjutnya.

Tabel 4.13
Uji Linearitas
Kualitas Laporan Keuangan terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia

ANOVA Tabel

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
(Combined)		30,878	6	5,146	2,256	,067
Kualitas Laporan Keuangan *	Between Groups	19,259	1	19,259	8,443	,007
Kompetensi Sumber Daya Manusia	Deviation from Linearity	11,619	5	2,324	1,019	,425
	Within Groups	63,865	28	2,281		
	Total	94,743	34			

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Dari hasil Tabel 4.13 tentang uji linearitas variabel penelitian kualitas laporan keuangan terhadap kompetensi sumber daya manusia dapat ditarik kesimpulan bahwa kedua variabel tersebut memiliki hubungan linear karena nilai yang dihasilkan sebesar $0,007 > 0,05$. Hasil ini menandakan bahwa ke dua variabel tersebut dapat digunakan untuk data analisis selanjutnya.

3. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi digunakan untuk mengetahui ada tidaknya korelasi antar anggota antar serangkaian yang diobservasi menurut ruang atau waktu (Imam machali, 2017: 103). Uji korelasi yang dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui autokorelasi antara *variabel independent* dengan *variabel dependent* yaitu variabel Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya

Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan. Dalam penelitian ini uji autokorelasi menggunakan bantuan program SPSS versi 21 dengan metode Durbin Watson dengan tingkat signifikan 95%. Hasil analisis uji autokorelasi dapat dilihat pada Tabel 4.14.

Tabel 4.14
Uji Autokorelasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,912 ^a	,831	,820	,70732	1,872

a. Predictors: (Constant), Kompetensi Sumber Daya Manusia, Standar Akuntansi Pemerintah

b. Dependent Variable: Kualitas Laporan Keuangan

Sumber : Hasil analisis program SPSS versi 21

Berdasarkan pada Tabel 4.14 dapat ditarik kesimpulan bahwa hasil uji autokorelasi dengan metode durbin Watson menghasilkan nilai sebesar 1,872 > 0,05, hal ini berarti bahwa variabel standar akuntansi pemerintah, kompetensi sumber daya manusia dan kualitas laporan keuangan tidak mengalami autokorelasi.

4. Uji Heteroskedastitas

Uji heteroskedastitas dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya variabel dalam model yang tidak serupa. Variabel penelitian dikatakan mengalami heteroskedastitas jika nilai signifikan < 0,05. Uji heteroskedastitas dalam penelitian ini menggunakan program SPSS versi 21 dengan uji Park Gleyser dengan cara mengorelasikan nilai absolute residualnya (Imam Machali, 2017:97). Hasil uji heteroskedastitas disajikan dalam Tabel 4.15.

Tabel 4.15
Uji Heteroskedastitas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	-1,003E-013	3,508		,000	1,000
1 Standar Akuntansi Pemerintah	,000	,185	,000	,000	1,000
Kompetensi Sumber Daya Manusia	,000	,154	,000	,000	1,000

a. Dependent Variable: Residual

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Dari hasil uji heteroskedastitas pada Tabel 4.15 dapat dilihat nilai signifikansinya sebesar 1,000 tiap variable standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap variable *dependen (Abresid Residual)/Kualitas Laporan Keuangan*, hal ini berarti bahwa tiap variable penelitian tidak mengalami heteroskedastitas karena nilai signifikan lebih besar 0,05.

5. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas dilakukan dengan maksud untuk mengetahui apakah ada hubungan yang signifikan terhadap variabel bebas (Imam Machali, 2017:107). Uji multikolinearitas dengan metode regresi linear dengan bantuan program SPSS versi 21. Suatu variabel penelitian mengalami multikolinearitas jikan nilai VIF (*Variance Inflation Faktor*) < 10. Hasil uji multikolinearitas dapat dilihat pada tabel 4.16.

Tabel 4.16
Uji Multikolinearitas

Model		Collinearity Statistiks	
		Tolerance	VIF
1	(Constant)		
	Standar Akuntansi Pemerintah	,629	1,589
	Kompetensi Sumber Daya Manusia	,629	1,589

dependen : Kualitas laporan keuangan

sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Berdasarkan pada Tabel 4.16 hasil uji Multikolinearitas dengan metode regresi linear yang menghasilkan nilai *Variance Inflation Faktor* (VIF) sebesar 1,589 untuk variabel bebasnya yaitu variabel Standar Akuntansi Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap variabel terikatnya yaitu Kualitas Laporan Keuangan tidak mengalami multikolinearitas karna nilai VIF lebih kecil dari 10.

B. Uji Hipotesis

1. Uji Regresi Linear Berganda

Dalam penelitian ini menggunakan metode regresi linear berganda untuk mengetahui apakah ada hubungan atau pengaruh yang signifikan antara variabel *independent* yaitu standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap variabel *dependent* kualitas laporan keuangan. Hasil uji regresi linear berganda dapat dilihat pada Tabel 4.17.

Tabel 4.17
Hasil uji regresi linear

Model	Unstandardized Coefficients	
	B	Std. Error
(Constant)	23,486	,120
1 Standar Akuntansi Pemerintah	,468	,184
Kompetensi Sumber Daya Manusia	,587	,181

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Dari hasil analisis uji regresi linear pada Tabel 4.17 dapat dibuat persamaan rumus regresi liner berganda sebagai berikut :

$$Y = 23,486 + 0,468 X_1 + 0,587 X_2 + e$$

Dimana :

- a. Koefisien regresi variabel standar akuntansi pemerintah (X_1) sebesar 0,468 menandakan bahwa tiap ada kenaikan variabel standar akuntansi pemerintah akan berdampak terhadap peningkatan kualitas laporan keuangan sebesar 0,468 dengan ketentuan variabel kompetensi sumber daya manusia (X_2) tetap.
- b. Koefisien regresi variabel kompetensi sumber daya manusia (X_2) sebesar 0,587 menandakan bahwa tiap ada kenaikan dari variabel kompetensi sumber daya manusia akan berdampak terhadap kualitas laporan keuangan sebesar 0,587 dengan ketentuan variabel standar akuntansi pemerintah (X_1) tetap.

2. Uji Determinasi (r^2)

Uji determinasi (r^2) dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh secara simultan atau bersama sama antara variabel standar akuntan pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap variabel kualitas laporan keuangan. Berikut hasil uji determinasi (r^2) pada Tabel 4.18.

Tabel 4.18
Hasil Uji Determinasi (r^2)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,912 ^a	,831	,820	,70732

a. Predictors: (Constant), Kompetensi Sumber Daya Manusia, Standar Akuntansi Pemerintah

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Berdasarkan hasil uji determinasi (r^2) pada Tabel 4.18 menghasilkan nilai *Adjust R Square* sebesar 0,82, maka dapat disimpulkan bahwa variabel standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh kuat yang secara simultan atau bersama-sama terhadap variabel kualitas laporan keuangan sebesar 82% dan sisanya 18% disebabkan faktor lain.

3. Uji regresi simultan (f)

Uji regresi secara simultan dilakukan dengan maksud untuk mengetahui apakah variabel standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh secara simultan atau bersama-sama terhadap variabel kualitas laporan keuangan. Berikut hasil uji regresi secara simultan pada Tabel 4.19.

Tabel 4.19
Hasil uji regresi secara simultan (f)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	78,733	2	39,367	78,685	,000 ^b
	Residual	16,010	32	,500		
	Total	94,743	34			

a. Dependent Variable: Kualitas Laporan Keuangan

b. Predictors: (Constant), Kompetensi Sumber Daya Manusia, Standar Akuntansi Pemerintah

Berdasarkan hasil uji regresi secara simultan (f) pada Tabel 4.19 memiliki nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$ sedangkan nilai f hitung $78,685 > f$ tabel sebesar 3,30. Hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa Hipotesis H1 diterima dan H0 ditolak, karena pada rumusan Hipotesis H1 mensyaratkan bahwa standar akuntansi pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh signifikan secara simultan atau bersama-sama terhadap kualitas laporan keuangan jika nilai signifikan $< 0,05$ dan nilai f hitung $>$ nilai f tabel.

4. Uji Regresi parsial (t)

Uji regresi parsial (t) digunakan untuk mengetahui adanya pengaruh variabel *independent* secara parsial atau tidak terhadap variabel *dependent*. Hasil uji t dapat dilihat pada tabel 4.20.

Tabel 4.20
Hasil uji regresi parsial (t)

Model	Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
	(Constant)	23,486	,120		
1 Standar Akuntansi Pemerintah	,468	,184	,412	2,548	,016
Kompetensi Sumber Daya Manusia	,587	,181	,524	3,239	,003

a. Dependent Variable: Kualitas Laporan Keuangan

Sumber : hasil analisis program SPSS versi 21

Berdasarkan hasil uji regresi parsial (t) pada Tabel 4.18 dapat ditarik kesimpulan bahwa Standar Akuntansi Pemerintah yang memiliki nilai t hitung $2,548 > t$ tabel 2,034 atau signifikan $0,016 < 0,05$ dan kompetensi sumber daya manusia memiliki nilai t hitung sebesar $3,239 > t$ tabel sebesar 2,034 atau nilai signifikan sebesar $0,003 < 0,05$, hal ini berarti bahwa Standar Akuntansi Pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia masing-masing mempunyai pengaruh yang signifikan secara parsial terhadap kualitas laporan keuangan.

C. Pembahasan

Dari hasil penelitian ini bahwa variabel standar akuntansi pemerintah (X_1) dan kompetensi sumber daya manusia (X_2) terhadap kualitas laporan keuangan memiliki pengaruh yang kuat yaitu sebesar 82% sedangkan sisanya sebesar 18% pengaruh dari faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

1. Standar akuntansi pemerintah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan

Berdasarkan dari hasil uji hipotesis yang telah dilakukan berupa uji regresi parsial (t) yang menghasil nilai t hitung $2,548 > t$ tabel $2,034$ dan nilai signifikan $0,016 < 0,05$ yang berarti bahwa standar akuntansi pemerintah memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kaulitas laporan keuangan. Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bastian (2010: 138) bahwa standar akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah dan merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan. Hal ini juga sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh I Putu Upabayu Rama Mahaputra dan I Wayan Putra, (2014). Hasil penelitian yang mereka lakukan menghasilkan sebuah kesimpulan bahwa variabel kapasitas sumber daya manusia, sistem informasi keuangan daerah, sistem pengendalian intern dan implemetasi standar akuntansi pemerintah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas, informasi pelaporan keuangan di SKPD Kabupaten Gianyar, dan hasil penelitian ini juga senada dengan penelitan yang telah dilakukan oleh Dewi Andini dan Yusrawati (2015). Hasil penelitian yang meraka lakukan menghasilkan kesimpulan bahwa kompetensi sumber daya manusia dan penerapan akuntansi

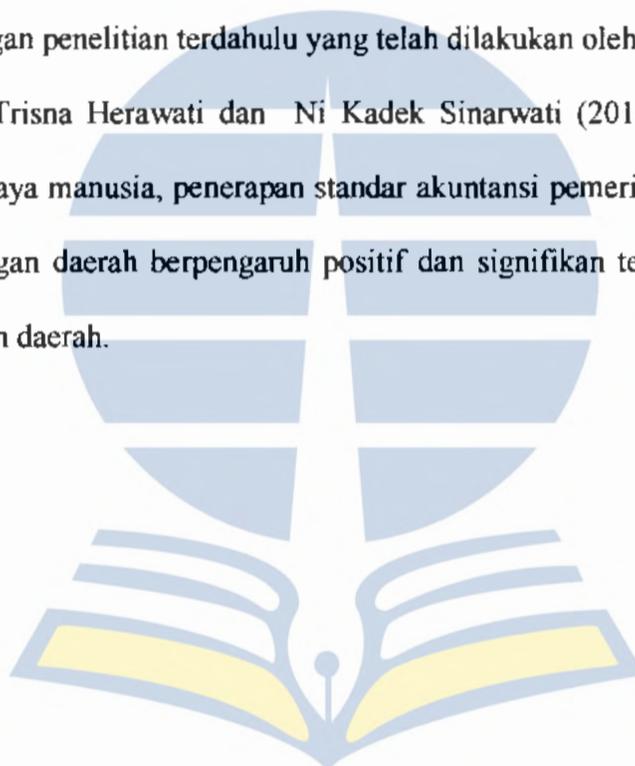
keuangan daerah berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan daerah pada SKPD kabupaten Empat Lawang.

2. Sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan

Berdasarkan dari hasil uji hipotesis yang telah dilakukan berupa uji regresi parsial (t) menghasilkan nilai t hitung $3,239 > t$ tabel $2,034$ dan nilai signifikan $0,003 < 0,05$, hal ini berarti bahwa kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Hal ini telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Jan Hoesada (2016: 7) bahwa salah satu kendala penerapan standar akuntansi pemerintah basis akrual adalah sumber daya manusia yang kompeten di bidang akuntansi, hal senada juga dikemukakan oleh Simanjuntak dalam Soeradi (2017) menyatakan bahwa salah satu tantangan dalam implementasi standar akuntansi pemerintah basis akrual adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal dan kompeten. Hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Daniel Kartika Adhi dan Yohanes Suharjo (2013), hasil penelitian yang mereka lakukan menghasilkan salah satu kesimpulan bahwa Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan kota tual, akan tetapi Hasil penelitian ini juga bertentang dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ratna Wijayanti dan Nur Handayani (2017), hasil penelitian yang mereka lakukan menghasilkan kesimpulan bahwa kompetensi sumber daya manusia tidak berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah pada pemerintah kabupaten madiun.

3. Standar Akuntansi Pemerintah dan Sumber Daya Manusia, serta pengaruhnya secara bersama-sama terhadap kualitas laporan keuangan.

Berdasarkan hasil uji hipotesis yang dilakukan berupa uji regresi simultan (f) menghasilkan nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$, sedangkan nilai f hitung $78,685 > f$ tabel sebesar 3,30. Hal ini menunjukkan bahwa standar akuntansi pemerintah dan sumber daya manusia memiliki pengaruh signifikan secara simultan atau bersama-sama terhadap kualitas laporan keuangan. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Nyoman Trisna Herawati dan Ni Kadek Sinarwati (2014) bahwa Sumber daya manusia, penerapan standar akuntansi pemerintah dan sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah dan hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Kadek Desiana Wati, Nyoman Trisna Herawati dan Ni Kadek Sinarwati (2014), menyatakan bahwa sumber daya manusia, penerapan standar akuntansi pemerintah dan sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil uji hipotesis yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu :

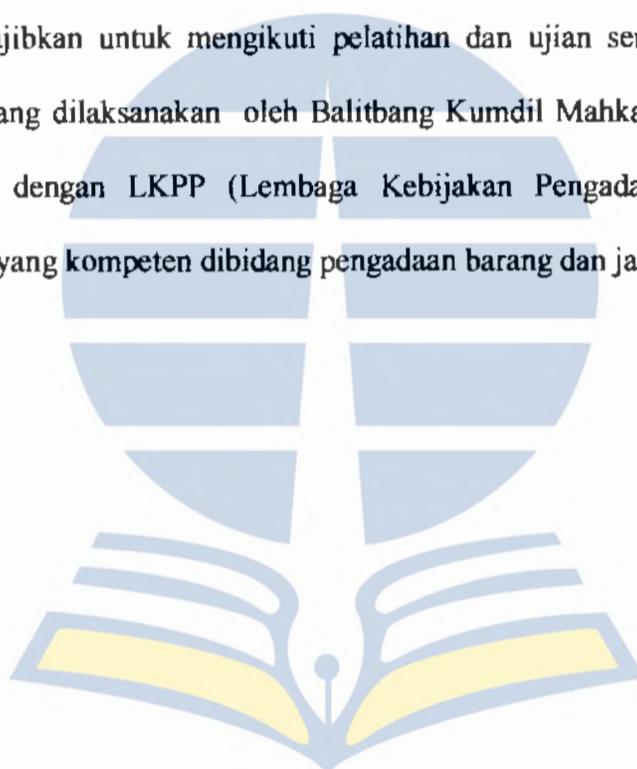
1. Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan.
2. Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan.
3. Standar akuntansi pemerintah dan sumber daya manusia secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pada Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan.

B. Saran

1. Berdasarkan hasil pengujian dilakukan kompetensi Aparatus Sipil Negara Pengelola laporan keuangan Negara pada beberapa Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan masih rendah sehingga masih terjadi kesalahan penyajian laporan keuangan yang akan mengurangi kualitas laporan keuangan, untuk mengatasi hal tersebut pimpinan Pengadilan Negeri hendaknya menempatkan SDM pengelola keuangan yang memiliki kompetensi yang memadai dalam pengelolaan keuangan Negara,
2. Dari hasil penelitian yang dilakukan masih ada beberapa Aparatur Sipil Negara (ASN) di beberapa Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan yang

menjabat sebagai Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan yang belum memiliki sertifikat bendahara sebagaimana yang diatur dalam Perpres Nomor 7 Tahun 2016. Untuk meningkatkan kompetensi para pejabat bendahara pengeluaran dan penerimaan hendaknya mengikuti ujian sertifikasi yang dilaksanakan oleh Kantor Perbendaharaan Pelayanan Negara (KPPN) selaku bendahara umum Negara yang berada di daerah agar pemahaman dalam pengelolaan keuangan Negara lebih baik lagi.

3. Masih terdapat beberapa Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menjabat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen yang belum memiliki sertifikasi Pengadaan barang dan jasa. Untuk meningkatkan kemampuan para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang ada di Pengadilan Negeri di Sulawesi Selatan, para Pejabat diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dan ujian sertifikasi pejabat pengadaan yang dilaksanakan oleh Balitbang Kumdil Mahkamah Agung RI bekerjasama dengan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah) yang kompeten dibidang pengadaan barang dan jasa.



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. (2010)., *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, Edisi Ketiga, Jakarta: Erlangga.
- Halim. A. (2002)., *Akuntansi dan Pengendalian Keuangan Daerah*, Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Hoesada, J. (2016)., *Bunga Rampai Akuntansi Pemerintah*, Jakarta: Salemba Empat.
- Kusufi, S. Dan Halim, A.(2012)., *Teori, Konsep, dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*, Jakarta: Salemba Empat.
- Machali, I. (2017)., *Metode Penelitian Kuantitatif*, Yogyakarta: Pustaka An Nur STIQ An nur.
- Muchlis, Iskandar dan Baktiar, A. (2009)., *Akuntansi Pemerintahan*, Jakarta: Akademia.
- Muindro, R. (2013)., *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba*, Edisi Ketiga, Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Riduwan (2010)., *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*, Bandung: Alfabeta.
- Sinambela, L., P. (2014)., *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soeradi (2017)., *Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Era Baru Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)*, Yogyakarta: Ekuilibria.
- Sudarmanto (2015)., *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono (2016)., *Statistika Untuk Penelitian*, Cetakan Ke Dua Puluh Tujuh, Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyowati, F., Purwanugraha, H. A., dan Mahsun, M. (2006)., *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: BPFE.
- Tukiran, T. dan Mustafidah, H. (2014)., *Penelitian Kuantitatif (Sebuah Pengantar)*, Bandung: Alfabeta.
- Viya, D., P., Saputra, A., K. dan Atmaja, A., T. (2014)., *Metodologi Penelitian Bisnis*, Cetakan Pertama, Yogyakarta: Graha Media.
- Werang, B., R. (2015)., *Pendekatan Kuantitatif dalam Penelitian Sosial*, Yogyakarta: Calpulis.
- Wild, John J., K. R. Subramanyam, dan Robert F. Halsey. (2004). *Financial Statement Analysis. The McGraw-Hill Companies Inc.*, diterjemahkan oleh Yavini S. Bachtiar dan S. Nurwahyu Harahap. (2005)., *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yanuar, E.R., Halim, A. dan Karma, I. W. (2010)., *Seri Bunga Rampai Akuntansi Sektor Publik*, Cetakan Pertama, UPP Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, *Standar Akuntansi Pemerintah*, Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor : : 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Jurnal :

Fikri, A., Inapty, B., A. dan Martiningsih, S., P. (2012)., Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Kompetensi Aparatur dan Peran Audit Internal terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan dengan Sistem Pengendalian sebagai Variabel Moderatin (Studi Empiris SKPD di Prompinsi NTB), *Jurnal Universitas Mataram NTB*.

Kiranayanti, I., A., E. dan Erawati, N., M., A. (2016)., Pengaruh Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern, Pemahaman Basis Akrua terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah, *E-Jurnal Universitas Udayana, Volume 16.2*.

Putra, I., W. dan Mahaputra, I., P. (2014)., Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Informasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*.

Sudiaranti, N., M., Ulupui, G., K., A. dan Budiasih. (2015)., Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Skuntansi Pemerintah serta Implikasinya pada Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, *Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana*.

Suhardjo, S. dan Adi, K. (2013)., Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah dan Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus Pemerintah Kota Tual), *Jurnal STIE Semarang*.

Yensi, D., S., Hasan, A. dan Anisma, Y. (2014)., Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Sistem Pengendalian Intern (Internal Audit) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris SKPD Kabupaten Kuantan Sengingi), *Jurnal Universitas Riau*.

Wati, K., D., Sinarwati, N., K. dan Herawati, N., T. (2014)., Pengaruh Kompetensi SDM, Penerapan SAP dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangna Daerah, *E-Jurnal Jurusan Akuntansi Universitas Pendidikan Ganeshu*.

Wijayanti, R. dan Handayani, R. (2017)., Pengaruh Kompentensi SDM dan Implementasi Akuntansi Akrua Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Darah, *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya*.

Yusrawati dan Andini, A. (2015)., Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Keuangan Daerah pada SKPD Kabupaten Empat Lawang, *Jurnal Universitas Islam Riau*.



Lampiran 1

DAFTAR KUESIONER

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
Standar Akuntansi Pemerintah						
1.	Dalam menyusun sebuah laporan keuangan harus berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) basis akrual.					
2	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah bahwa Komponen Laporan Keuangan terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran, Neraca, Laporan Oparasional (LO),Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (Calk)					
3	Mulai tahun 2015 laporan keuangan pemerintah disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah basis akrual/ full accrual.					
4	Didalam PP Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah bahwa klasifikasi sebagai asset lancar jika : a. Diharapkan segera untuk direalisasikan , dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan. b. Berupa kas atau setara kas.					

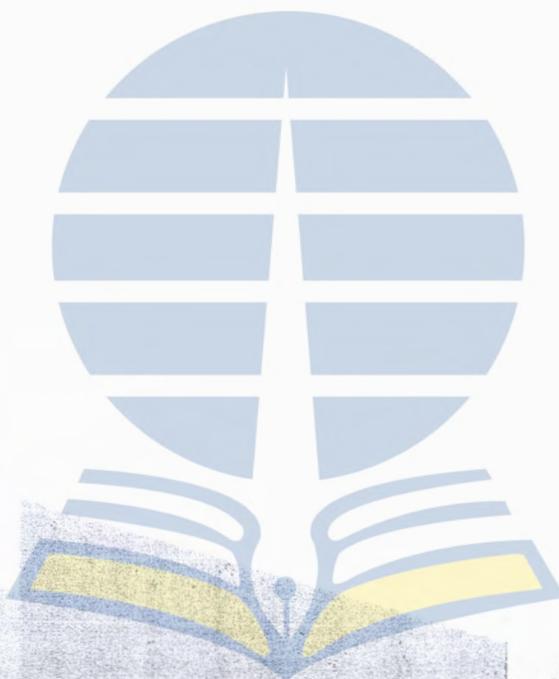
No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
Kompetensi Sumber Daya Manuasia						
5	PPK memiliki peran yang penting dalam pengelola keuangan Negara dan penyusunan laporan keuangan, karena kedudukannya tersebut maka PPK harus memiliki Sertifikat Keahlian, sesuai perpres 70 tahun 2012, agar laporan keuangan yang dihasilkan satuan kerjanya berkualitas.					
6	Bendahara merupakan salah satu unsur dalam pengelola keuangan Negara dan menjadi bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan, Karena kedudukan Bendahara sangat penting dalam pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan maka dipandang perlu memiliki sertifikat keahlian dibidangnya sesuai Peraturan Presiden nomor 7 tahun 2016 tentang sertifikasi bendahara pemerintah agar laporan keuangan yang dihasilkan berkualitas.					
7	Laporan Keuangan merupakan produk dari disiplin ilmu ekonomi akuntansi, Pengelola keuangan/Petugas Sistem Akuntansi Instansi (SAI) harus memahami akuntansi keuangan.					
8	Pengelola keuangan/petugas Sistem Akuntansi Instansi (SAI) harus mengetahui peraturan tentang keuangan negara.					
9	Pelatihan dan workshop tentang pengelolaan keuangan Negara bagi petugas SAI sangat penting diadakan untuk meningkatkan Kompetensinya.					

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
10	Pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan negara dan perkembangannya harus dikuasai oleh pengelola keuangan/petugas Sistem Akuntansi Instansi (SAI)					
Kualitas Laporan Keuangan						
11	Laporan keuangan yang berkualitas harus memenuhi 4 kriteria yaitu : Relevan, Andal, Dapat dibandingkan dan Mudah Dipahami					
12	Kualitas laporan keuangan yang dimaksud relevan jika memenuhi informasi yang relevan yaitu : a. Memiliki manfaat umpan balik b. Memiliki manfaat prediktif c. Tepat waktu d. Lengkap					
13	Kualitas Laporan keuangan yang memiliki kriteria andal jika memenuhi karakteristik : a. Penyajian jujur b. Dapat diverifikasi c. Netralitas					
14	Salah satu kriteria laporan keuangan yang berkualitas yaitu dapat dibandingkan artinya informasi dalam laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya.					
15	Salah Kriteria laporan keuangan yang berkualitas yaitu mudah dipahami artinya informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan tersebut.					

PENGADILAN NEGERI PALOPO

LAPORAN KEUANGAN

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2017



Jl. Andi Djemma No. 126, Palopo
Sulawesi Selatan

Telpon : 0471-21373, Fax : 0471-21373

e-mail : pnpalopo@gmail.com



LAPORAN KEUANGAN
PENGADILAN NEGERI PALOPO

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2017

BAGIAN ANGGARAN 005.01 BADAN URUSAN ADMINISTRASI

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Jl. Andi Djemma No. 126

Telp. 0471-21373 Fax. 0471-21373

Palopo - Sulawesi Selatan 91921

e-mail : pnpalopo@gmail.com

KATA PENGANTAR



Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Pengadilan Negeri Palopo adalah salah satu Entitas Akuntansi di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Pengadilan Negeri Palopo mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan, Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Pengadilan Negeri Palopo. Di samping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Palopo, 17 Januari 2018

Kuasa Pengguna Anggaran
Sekretaris,



Rukani, S.H.
NIP. 197011031993032001

DAFTAR ISI



Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Tanggung Jawab	iv
Ringkasan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Pengadilan Negeri Palopo	7
A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	8
A.3. Basis Akuntansi	8
A.4. Dasar Pengukuran	9
A.5. Kebijakan Akuntansi	9
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	18
B.1. Pendapatan	18
B.2. Belanja	19
B.3. Belanja Pegawai	21
B.4. Belanja Barang	22
B.5. Belanja Modal	22
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	24
C.1. Belanja Dibayar di Muka	24
C.2. Persediaan	24
C.3. Tanah	25
C.4. Peralatan dan Mesin	26
C.5. Gedung dan Bangunan	27
C.6. Aset Tetap Lainnya	28

C.7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....	29
C.8. Aset Tak Berwujud.....	30
C.9. Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya.....	30
C.10. Utang kepada Pihak Ketiga.....	31
C.11. Ekuitas.....	31
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional.....	32
D.1. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak.....	32
D.2. Beban Pegawai.....	32
D.3. Beban Persediaan.....	33
D.4. Beban Barang dan Jasa.....	34
D.5. Beban Pemeliharaan.....	34
D.6. Beban Perjalanan Dinas.....	35
D.7. Beban Penyusutan dan Amortisasi.....	35
D.8. Kegiatan Non Operasional.....	36
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas.....	37
E.1. Ekuitas Awal.....	37
E.2. Surplus/(Defisit) LO.....	37
E.3. Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas.....	37
E.3.1 Selisih Revaluasi Aset.....	37
E.3.2 Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi.....	37
E.3.3 Koreksi Lain-lain.....	37
E.4. Transaksi Antar Entitas.....	38
E.5. Ekuitas Akhir.....	38
F. Pengungkapan Penting Lainnya.....	39
F.1. Kejadian-kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca.....	39
F.2. Pengungkapan Lain-lain.....	39
VI. Lampiran.....	52

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB



PENGADILAN NEGERI PALOPO

Jl. Andi Djemma No. 126 Palopo - Sulawesi Selatan 91921

Telp. 0471-21373 Fax. 0471-21373 e-mail : pnpalopo@gmail.com

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pengadilan Negeri Palopo yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Palopo, 17 Januari 2018

Kuasa Pengguna Anggaran
Sekretaris,



Rukani, S.H.

NIP 457011031993032001

RINGKASAN



RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pengadilan Negeri Palopo Tahun 2017 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2017 adalah berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp3.203.015 atau mencapai 110,07 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sejumlah Rp2.910.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2017 adalah sebesar Rp4.454.374.904 atau mencapai 96,56 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp4.612.968.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2017.

Nilai Aset per 31 Desember 2017 dicatat dan disajikan sebesar Rp23.780.641.943, yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp26.563.600; Aset Tetap (netto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp23.754.078.343; dan Aset Lainnya (netto setelah akumulasi penyusutan/amortisasi) sebesar Rp0.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp12.370.631 dan Rp23.768.271.312.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp3.203.015, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp4.575.184.564 sehingga terdapat defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp4.571.981.549, Surplus Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp170.600 dan Rp0, sehingga entitas mengalami defisit-LO sebesar Rp4.571.810.949.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 1 Januari 2017 adalah sebesar Rp8.844.546.055 dikurangi Defisit-LO sebesar Rp4.571.810.949 kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp15.039.441.288 dan ditambah Transaksi Antar Entitas sebesar Rp4.456.094.918 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2017 adalah senilai Rp23.768.271.312

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2017 disusun dan disajikan dengan basis akrual.



I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN



I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PENGADILAN NEGERI PALOPO

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CTTN	TA 2017			TA 2016
		ANGGARAN	REALISASI	% THD ANGRN	REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	2.910.00	3.203.015	110,07	6.080.509
JUMLAH PENDAPATAN		2.910.000	3.203.015	110,07	6.080.509
BELANJA					
Belanja Pegawai	B.3	3.334.534.000	3.182.636.724	95,44	3.866.515.206
Belanja Barang	B.4	922.534.000	915.838.180	99,27	750.783.739
Belanja Modal	B.5	355.900.000	355.900.000	100,00	307.000.000
JUMLAH BELANJA		4.612.968.000	4.454.374.904	96,56	4.924.298.945

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

II. NERACA



II. NERACA

PENGADILAN NEGERI PALOPO

NERACA

PER 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2017	2016
ASET			
Aset Lancar			
Belanja Dibayar Dimuka (Prepaid)	C.1	8.128.200	0
Persediaan	C.2	18.435.400	3.998.650
Jumlah Aset Lancar		26.563.600	3.998.650
Aset Tetap			
Tanah	C.3	15.605.926.000	5.503.115.004
Peralatan dan Mesin	C.4	3.250.478.520	2.894.578.520
Gedung dan Bangunan	C.5	7.678.478.000	4.597.782.796
Aset Tetap Lainnya	C.6	19.917.387	14.994.358
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.7	(2.800.721.564)	(4.160.349.871)
Jumlah Aset Tetap		23.754.078.343	8.850.120.807
Aset Lainnya			
Aset Tak Berwujud	C.8	24.349.000	24.349.000
Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset Lainnya	C.9	(24.349.000)	(24.349.000)
Jumlah Aset Lainnya		0	0
JUMLAH ASET		23.780.641.943	8.854.119.457
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang kepada Pihak Ketiga	C.10	12.370.631	9.573.402
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		12.370.631	9.573.402
JUMLAH KEWAJIBAN		12.370.631	9.573.402
EKUITAS			
Ekuitas	C.11	23.768.271.312	8.844.546.055
JUMLAH EKUITAS		23.768.271.312	8.844.546.055
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		23.780.641.943	8.854.119.457

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL



III. LAPORAN OPERASIONAL

PENGADILAN NEGERI PALOPO

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2017	2016
KEGIATAN OPERASIONAL			
Pendapatan			
Pendapatan Negara Bukan Pajak	D.1	3.203.015	6.080.509
Jumlah Pendapatan		3.203.015	6.080.509
Beban			
Beban Pegawai	D.2	3.178.202.704	3.847.798.243
Beban Persediaan	D.3	35.734.050	54.976.550
Beban Barang dan Jasa	D.4	432.651.542	358.078.948
Beban Pemeliharaan	D.5	325.343.840	237.563.933
Beban Perjalanan Dinas	D.6	106.846.599	106.907.365
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.7	496.405.829	349.256.473
Jumlah Beban		4.575.184.564	4.954.581.512
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(4.571.981.549)	(4.948.501.003)
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
D.8			
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		288.250	1.008.350
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		117.650	299.700
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		170.600	708.650
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM LUAR BIASA		(4.571.810.949)	(4.947.792.353)
SURPLUS/(DEFISIT) - LO		(4.571.810.949)	(4.947.792.353)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS



IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**PENGADILAN NEGERI PALOPO****LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS****UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 DAN 2016***(Dalam Rupiah)*

URAIAN	CATATAN	2017	2016
EKUITAS AWAL	E.1	8.844.546.055	9.537.231.600
SURPLUS/(DEFISIT) - LO	E.2	(4.571.810.949)	(4.947.792.353)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	E.3		
Selisih Revaluasi Aset	E.3.1	15.039.540.336	0
Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi	E.3.2	0	(663.111.628)
Lain-lain	E.3.3	(99.048)	0
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4	4.456.094.918	4.918.218.436
EKUITAS AKHIR	E.5	23.768.271.312	8.844.546.055

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

*Dasar Hukum
Entitas dan
Rencana
Strategis*

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Pengadilan Negeri Palopo

Program dan kegiatan Pengadilan Negeri Palopo mengacu pada program-program yang dicanangkan oleh Mahkamah Agung RI dan dituangkan dalam visi dan misi Pengadilan Negeri Palopo.

Visi Mahkamah Agung adalah “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”, yang bertujuan agar Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya menjadi lembaga yang dihormati, dimana di dalamnya dikelola oleh hakim dan pegawai yang memiliki kemuliaan dan kebesaran serta keluhuran sikap dan jiwa dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu memutus perkara.

Misi Mahkamah Agung RI:

1. Menjaga kemandirian badan peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Kemudian Visi dan Misi Mahkamah Agung tersebut dijadikan acuan bagi Pengadilan Negeri Palopo sebagai Visi dan Misinya.

Visi Pengadilan Negeri Palopo adalah “Terwujudnya Pengadilan Negeri Palopo yang Agung”.

Misi Pengadilan Negeri Palopo adalah:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Palopo.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Palopo.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Palopo.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut Pengadilan Negeri Palopo melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalitas sumber daya manusia.
2. Meningkatkan kedisiplinan kerja.

3. Mempercepat penyelesaian perkara.
4. Menyelenggarakan pembenahan manajemen administrasi perkara.
5. Meningkatkan pengawasan baik struktural maupun fungsional.
6. Membentuk lingkungan kerja yang aman, nyaman, asri dan suasana kerja yang optimis.
7. Menyediakan akses yang luas dan bertanggung jawab sebagai kontrol dan koreksi kinerja.
8. Memberdayakan sarana dan prasarana teknologi informatika secara maksimal yang ditujukan untuk peningkatan kualitas kerja.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2017 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Pengadilan Negeri Palopo. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Pengadilan Negeri Palopo menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan

(SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

*Dasar
Pengukuran*

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Pengadilan Negeri Palopo dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

*Kebijakan
Akuntansi*

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2017 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pengadilan Negeri Palopo adalah sebagai berikut:

Pendapatan-LRA

(1) Pendapatan-LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penenmaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Pendapatan-LO***(2) Pendapatan-LO**

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan/atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan

*Belanja***(3) Belanja**

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

*Beban***(4) Beban**

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi Jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- Investasi Jangka Pendek BLU dalam bentuk surat berharga disajikan sebesar nilai perolehan sedangkan investasi dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/ Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal.
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) . Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Perbedaharaan/Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR atau Bagian Lancar TPA.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);

- b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
- c) Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Pemerintah melakukan penilaian kembali (revaluasi) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara. Revaluasi dilakukan terhadap aset tetap berupa Tanah, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan, dan Irigasi berupa Jalan Jembatan dan Bangunan Air pada Kementerian Negara/Lembaga sesuai kodifikasi Barang Milik Negara yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2015. Termasuk dalam ruang lingkup objek revaluasi adalah aset tetap pada Kementerian/Lembaga yang sedang dilaksanakan Pemanfaatan. Pelaksanaan penilaian dalam rangka revaluasi dilakukan dengan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan pendapatan oleh Penilai Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan. Revaluasi dilakukan pada tahun 2017 dan 2018. Berdasarkan pertimbangan efisiensi anggaran dan waktu penyelesaian, pelaksanaan penilaian dilakukan dengan survei lapangan untuk objek penilaian berupa Tanah dan tanpa survei lapangan untuk objek penilaian selain Tanah.
 - Nilai aset tetap hasil penilaian kembali menjadi nilai perolehan baru dan nilai akumulasi penyusutannya adalah nol. Dalam hal nilai aset tetap hasil revaluasi lebih tinggi dari nilai buku sebelumnya maka selisih tersebut diakui sebagai penambah ekuitas pada Laporan Keuangan. Namun, apabila nilai aset tetap hasil revaluasi lebih rendah dari nilai buku sebelumnya maka selisih tersebut diakui sebagai pengurang ekuitas pada Laporan Keuangan.

- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Penyusutan Aset Tetap

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - a) Tanah;
 - b) Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP); dan
 - c) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK. 06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d. 40 tahun
Aset Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Piutang Jangka Panjang

d. Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

Aset Lainnya

e. Aset Lainnya

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat netto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat

adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berrwujud

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
Software Komputer	4
Franchise	5
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10
Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram	50
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. I	70

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
 - a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika

diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode.

Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.



B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Pengadilan Negeri Palopo telah mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan adanya perubahan susunan pejabat perbendaharaan, perubahan kegiatan sesuai kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja adalah sebagai berikut:

Uraian	2017	
	Anggaran Awal	Anggaran Setelah Revisi
Pendapatan		
Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan	0	2.910.000
Jumlah Pendapatan	0	2.910.000
Belanja		
Belanja Pegawai	3.541.804.000	3.334.534.000
Belanja Barang	867.534.000	922.534.000
Belanja Modal	360.900.000	355.900.000
Jumlah Belanja	4.770.238.000	4.612.968.000

Realisasi
Pendapatan
Rp3.203.015

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp3.203.015 atau mencapai 110,07% dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp2.910.000. Realisasi pendapatan ini menurun sebesar Rp2.877.494 atau 47,32% dibandingkan dengan realisasi pendapatan TA 2016 yang sejumlah Rp6.080.509. Pendapatan Pengadilan Negeri Palopo bersumber dari Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan.

Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya adalah sebagai berikut:

Uraian	2017		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan	2.910.000	3.203.015	110,07
Jumlah	2.910.000	3.203.015	110,07

Realisasi Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan TA 2017 mengalami penurunan sebesar Rp1.202.194 atau 27,29% dibandingkan TA 2016 yang sejumlah Rp4.405.209. Penurunan akibat terdapat 3 unit rumah dinas yang tidak ditempati. Adapun realisasi Pendapatan Lain-lain TA 2017 mengalami penurunan sebesar Rp1.675.300 atau 100,00% dibandingkan TA 2016 yang sejumlah Rp1.675.300. Penurunan ini diakibatkan oleh tidak adanya realisasi penerimaan kembali persekot/uang muka gaji di TA 2017.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2017 dan 2016

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan	3.203.015	4.405.209	(27,29)
Pendapatan Lain-lain	0	1.675.300	(100,00)
Jumlah	3.203.015	6.080.509	(47,32)

Realisasi Belanja

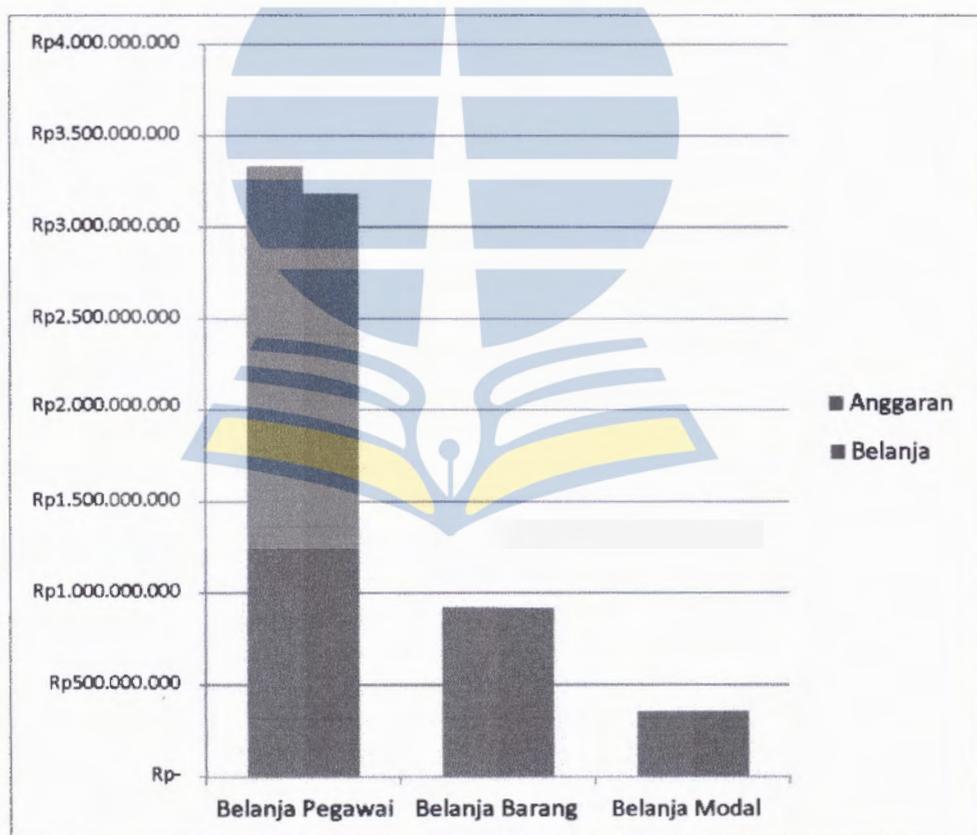
Rp4.454.374.904

B.2 Belanja

Realisasi Belanja TA 2017 adalah sebesar Rp4.454.374.904 atau 96,56% dari anggaran belanja sebesar Rp4.612.968.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2017 adalah sebagai berikut:

Uraian	2017		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	3.334.534.000	3.182.637.639	95,44
Belanja Barang	922.534.000	915.838.180	99,27
Belanja Modal	355.900.000	355.900.000	100,00
Total Belanja Kotor	4.612.968.000	4.454.375.819	96,56
Pengembalian		(915)	
Jumlah	4.612.968.000	4.454.374.904	96,56

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut:



Dibandingkan dengan TA 2016, realisasi belanja TA 2017 mengalami penurunan sebesar Rp469.924.041 atau 9,54%. Penurunan ini utamanya disebabkan oleh berkurangnya jumlah pegawai pada tahun 2017 yang berdampak pada menurunnya realisasi belanja pegawai.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2017 dan 2016

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Belanja Pegawai	3.182.636.724	3.866.515.206	(17,69)
Belanja Barang	915.838.180	750.783.739	21,98
Belanja Modal	355.900.000	307.000.000	15,93
Jumlah	4.454.374.904	4.924.298.945	(9,54)

Belanja
Pegawai
Rp3.182.636.724

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2017 dan TA 2016 adalah masing-masing sebesar Rp3.182.636.724 dan Rp3.866.515.206. Belanja Pegawai adalah belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Realisasi belanja pegawai TA 2017 mengalami penurunan sebesar Rp683.878.482 atau 17,69% dari TA 2016. Penurunan ini utamanya diakibatkan oleh berkurangnya jumlah pegawai di tahun 2017. Ini bisa dilihat antara lain pada menurunnya realisasi belanja di hampir seluruh akun belanja pegawai yang ada.

Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2016 dan 2015

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	3.182.637.639	3.822.012.446	(16,73)
Belanja Lembur	–	44.688.000	(100,00)
Jumlah Belanja Kotor	3.182.637.639	3.866.700.446	(17,69)
Pengembalian Belanja Pegawai	(915)	(185.240)	(99,51)
Jumlah Belanja	3.182.636.724	3.866.515.206	(17,69)

*Belanja
Barang
Rp915.838.180*

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2017 dan TA 2016 adalah masing-masing sebesar

Rp915.838.180 dan Rp750.783.739. Realisasi Belanja Barang TA 2017 mengalami peningkatan sebesar Rp165.054.441 atau 21,98%.

Peningkatan ini disebabkan antara lain oleh meningkatnya pagu anggaran belanja barang secara umum pada TA 2017 juga akibat meningkatnya realisasi pada belanja pemeliharaan, belanja barang operasional dan belanja jasa.

Perbandingan Realisasi Belanja Barang TA 2017 dan 2016

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional	313.408.630	242.564.890	29,21
Belanja Barang Non Operasional	14.234.600	14.240.000	(0,04)
Belanja Barang Persediaan	53.372.250	62.499.800	(14,60)
Belanja Jasa	106.004.311	94.081.901	12,67
Belanja Pemeliharaan	321.971.790	230.489.783	39,69
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	106.846.599	106.907.365	(0,06)
Jumlah Belanja Kotor	915.838.180	750.783.739	21,98
Pengembalian Belanja Barang	0	0	0,00
Jumlah Belanja	915.838.180	750.783.739	21,98

*Belanja
Modal
Rp355.900.000*

B.5 Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Realisasi Belanja Modal TA 2017 dan TA 2016 adalah masing-masing sebesar Rp355.900.000 dan Rp307.000.000. Realisasi belanja modal TA 2017 meningkat sebesar Rp48.900.000 atau 15,93%. Peningkatan ini lebih diakibatkan oleh meningkatnya pagu anggaran belanja modal pada TA 2017, karena realisasi belanja modal baik pada TA 2017 maupun TA 2016 adalah 100,00%.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2017 dan 2016

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	355.900.000	307.000.000	15,93
Jumlah Belanja Kotor	355.900.000	307.000.000	15,93
Pengembalian Belanja Barang	0	0	-
Jumlah Belanja	355.900.000	307.000.000	15,93

B.5.1 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2017 adalah sebesar Rp355.900.000, mengalami kenaikan bila dibandingkan dengan realisasi TA 2016 yang sebesar Rp307.000.000. Hal ini lebih diakibatkan oleh karena pagu anggaran belanja modal pada TA 2017 meningkat.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2017 dan 2016

Uraian	Realisasi TA 2017	Realisasi TA 2016	Naik (Turun) %
Alat Kantor	72.770.000	69.000.000	5,46
Alat Rumah Tangga	97.455.000	81.000.000	20,31
Alat Studio	35.785.000	19.000.000	88,34
Komputer Unit	115.240.000	100.000.000	15,24
Peralatan Komputer	34.650.000	38.000.000	(8,82)
Jumlah Belanja Kotor	355.900.000	307.000.000	15,93
Pengembalian Belanja Modal	0	0	-
Jumlah Belanja	355.900.000	307.000.000	15,93

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Belanja Dibayar di Muka
Rp8.128.200

C.1 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing adalah sebesar Rp8.128.200 dan Rp0. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima sepenuhnya. Rincian Belanja Dibayar di Muka adalah sebagai berikut:

Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2017 dan 2016

Keterangan	TA 2017	TA 2016
Persekot/Uang Muka Gaji	8.128.200	0
Jumlah	8.128.200	0

Persediaan
Rp18.435.400

C.2 Persediaan

Nilai persediaan per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp18.435.400 dan Rp3.998.650.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Persediaan TA 2017 dan 2016

Keterangan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
Barang Konsumsi	16.063.200	3.929.050
Bahan untuk Pemeliharaan	2.372.200	69.600
Jumlah	18.435.400	3.998.650

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Nilai persediaan yang tersaji dalam neraca merupakan nilai berdasarkan hasil opname

fisik pada tanggal 31 Desember 2017 dengan Berita Acara Opname Fisik No. W22-U7/30/KU.00/I/2018 tanggal 2 Januari 2018.

Tanah
Rp15.605.926.000

C.3 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Pengadilan Negeri Palopo per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp15.605.926.000 dan Rp5.503.115.004. Selama periode 1 Januari 2017 s.d. 31 Desember 2017 tidak ada belanja modal tanah. Kenaikan nilai aset tetap Tanah berasal dari Revaluasi Aset Tetap di tahun 2017. Mutasi nilai tanah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2016	5.503.115.004
Mutasi Tambah:	
Selisih revaluasi aset	10.102.810.996
Saldo per 31 Desember 2017	15.605.926.000

Revaluasi atas Tanah dilaksanakan pada Semester II Tahun 2017 dengan selisih nilai revaluasi sebesar Rp10.102.810.996 yang terdiri dari:

No.	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Luas (m ²)	Selisih Nilai Revaluasi
1	2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	1	1.043	1.624.073.267
2	2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	2	294	146.849.350
3	2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	3	322	175.359.585
4	2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	4	368	204.686.829
5	2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	5	538	675.363.738
6	2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	1.080	909.068.966
7	2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	9	5.525	6.367.409.261
Jumlah					10.102.810.996

Rincian saldo Tanah per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

Rincian Tanah

No.	KIB dan Lokasi	Luas (m ²)	No. Sertifikat	Atas Nama	Peruntukan	Jumlah
1	2.01.01.01.002.1 Jl. K.H. A. Razak Palopo	1.043	10/14-10-1983	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk rumah dinas hakim (4 unit rumah dinas)	1.922.458.000
2	2.01.01.01.002.2 Jl. Tandipau Palopo	294	21/24-09-1988	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk rumah dinas Wakil Ketua	230.705.000
3	2.01.01.01.002.3 Jl. Tandipau Palopo	322	13/20-01-1981	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk rumah dinas Panitera	252.677.000
4	2.01.01.01.002.4 Jl. Patang Palopo	368	22/20-09-1989	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk rumah dinas Ketua	294.801.000
5	2.01.01.01.002.5 Jl. Andi Djemma Palopo	538	13/17-05-1984	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk rumah dinas hakim	959.684.000
6	2.01.01.04.001.2 Jl. Veteran Palopo	1.080	10/14-09-1988	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk gedung kantor lama	1.990.656.000
7	2.01.01.04.001.9 Jl. Andi Djemma Palopo	5.525	12/11-05-1984	Pemerintah RI c.q. Mahkamah Agung RI	Tanah untuk gedung kantor baru	9.954.945.000
Jumlah						15.605.926.000

Tanah seluas 1.080 m² dengan KIB 2.01.01.04.001.2 yang terletak di Jl. Veteran No. 40 Palopo di atasnya berdiri gedung kantor lama yang sejak tahun 1981 tidak digunakan lagi untuk operasional Pengadilan Negeri Palopo karena pindah ke gedung kantor baru.

Peralatan
dan Mesin
Rp3.250.478.520

C.4 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp3.250.478.520 dan Rp2.894.578.520. Mutasi nilai Peralatan dan Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2016	2.894.578.520
Mutasi Tambah:	
Pembelian	355.900.000
Saldo per 31 Desember 2017	3.250.478.520
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2017	(2.606.878.776)
Nilai Buku per 31 Desember 2017	643.599.744

Mutasi transaksi penambahan peralatan dan mesin berupa:

- a. Pembelian Alat Kantor berupa 1 buah lemari besi, 4 buah rak besi, 1 buah filing cabinet besi, 1 buah mobile file, dan 10 buah CCTV, dengan jumlah senilai Rp72.770.000;
- b. Pembelian Alat Rumah Tangga berupa 8 buah kursi besi/metal, 1 buah sice, 7 buah AC Split, 1 buah televisi, 1 buah loudspeaker, 6 buah mic conference, dan 1 buah unit power supply, dengan jumlah senilai Rp97.455.000;
- c. Pembelian Alat Studio berupa 1 buah audio mixing console, 3 buah uninterruptable power supply (UPS), dan 1 buah tele recorder, dengan jumlah senilai Rp35.785.000;
- d. Pembelian Komputer Unit berupa 9 buah PC unit dan 1 buah laptop, dengan jumlah senilai Rp115.240.000;
- e. Pembelian Peralatan Komputer berupa 7 buah printer, 1 buah scanner, dan 1 buah rak server, dengan jumlah senilai Rp34.650.000;

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

C.5 Gedung dan Bangunan

Nilai aset tetap berupa Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp7.678.478.000 dn Rp4.597.782.796. Selama periode 1 Januari 2017 s.d. 31 Desember 2017 tidak ada belanja modal gedung dan bangunan. Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2016	4.597.782.796
Mutasi Tambah:	
Revaluasi Aset	3.080.695.204
Saldo per 31 Desember 2017	7.678.478.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2017	(193.842.788)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	7.484.635.212

Revaluasi atas Gedung dan Bangunan dilaksanakan pada Semester II Tahun 2017 dengan selisih nilai revaluasi sebesar Rp3.080.695.204 yang terdiri dari:

No.	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Selisih Nilai Revaluasi
1	4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	44.813.984
2	4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	8	1.154.427.900
3	4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	13	213.477.734
4	4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	14	1.635.692.641
5	4.01.01.14.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	1	22.718.959
6	4.01.02.01.004	Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	1	(16.006.256)
7	4.01.02.01.004	Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	2	116.925.041
8	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	1	61.146.195
9	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	2	(3.837.406)
10	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	3	(19.042.447)
11	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	4	(25.079.321)
12	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	5	53.483.529
13	4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	6	(62.441.740)
14	4.04.01.04.001	Pagar Permanen	2	(95.583.609)
Jumlah				3.080.695.204

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap
Lainnya
Rp19.917.387

C.6 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah Rp19.917.387 dan Rp14.994.358.

Aset tetap lainnya pada Pengadilan Negeri Palopo tidak mengalami penyusutan karena tidak termasuk ke dalam alat musik modern. Mutasi transaksi aset tetap lainnya pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2016	14.994.358
Mutasi Tambah:	
Transfer Masuk	4.923.029
Saldo per 31 Desember 2017	19.917.387
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2017	0
Nilai Buku per 31 Desember 2017	19.917.387

Mutasi tambah adalah transfer masuk berupa 5 buah buku (monografi) dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI sejumlah Rp4.923.029 dengan Berita Acara Serah Terima No. 061/BUA.7/BAST/BMN/9/2017 tanggal 7 September 2017.

C.7 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing Rp 2.800.721.564 dan Rp4.160.349.871. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	3.250.478.520	2.606.878.776	643.599.744
2	Gedung dan Bangunan	7.678.478.000	193.842.788	7.484.635.212
	Akumulasi Penyusutan	10.928.956.520	2.800.721.564	8.128.234.956

Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Tak
Berwujud
Rp24.349.000

C.8 Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah Rp24.349.000 dan Rp24.349.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada Pengadilan Negeri Palopo berupa situs web dengan domain <http://pn-palopo.go.id>.

Tidak ada mutasi selama periode 1 Januari 2017 s.d. 31 Desember 2017 untuk Aset Tak Berwujud.

Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

Rincian Aset Tak Berwujud

Uraian	Nilai Perolehan
Software (website dengan domain http://pn-palopo.go.id)	24.349.000
Jumlah	24.349.000

Mutasi transaksi Aset Tak Berwujud pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2016	24.349.000
2016 Saldo per 31 Desember 2017	24.349.000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi s.d. 31 Desember 2017	(24.349.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2017	0

Akumulasi
Penyusutan/
Amortisasi Aset
Lainnya
Rp24.349.000

C.9 Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing Rp24.349.000 dan Rp24.349.000. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan kontra akun Aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya.

Rincian Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya

No	Aset Lainnya	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Software	24.349.000	24.349.000	0
	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi	24.349.000	24.349.000	0

Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

Rincian akumulasi penyusutan/amortisasi aset lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Utang kepada
Pihak Ketiga
Rp12.370.631

C.10 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp12.370.631 dan Rp9.573.402. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban yang masih harus dibayar dan segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Perbandingan Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	31 Desember 2017	31 Desember 2016
Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	3.694.180	0
Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	8.676.451	9.573.402
Jumlah	12.370.631	9.573.402

Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2016 telah diselesaikan pembayaran dan penyalurannya kepada pihak ketiga yang berhak pada Triwulan I Tahun Anggaran 2017.

Ekuitas
Rp23.768.271.312

C.11 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp23.768.271.312 dan Rp8.844.546.055. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pendapatan
PNBP
Rp3.203.015

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebesar Rp3.203.015 dan Rp6.080.509.

Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan	3.203.015	4.405.209	(27,29)
Pendapatan Lain-lain	0	1.675.300	(100,00)
Jumlah	3.203.015	6.080.509	(47,32)

Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahtanganan) serta Pendapatan dari Penjualan berasal dari Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan (pendapatan sewa rumah dinas). Sementara Pendapatan Lain-lain bersumber dari **Penerimaan Kembali Persekot/Uang Muka Gaji**.

D.2 Beban Pegawai

Beban Pegawai
Rp3.178.202.704

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun Anggaran 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp3.178.202.704 dan Rp3.847.798.243.

Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian Beban Pegawai Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Gaji Pokok PNS	1.347.780.000	1.455.736.800	(7,42)
Beban Pembulatan Gaji PNS	17.238	19.997	(13,80)
Beban Tunjangan Suami/Istri PNS	89.316.140	91.037.160	(1,89)
Beban Tunjangan Anak PNS	25.049.380	29.013.706	(13,66)
Beban Tunjangan Struktural PNS	33.800.000	33.800.000	0,00
Beban Tunjangan Fungsional PNS	1.160.870.000	1.550.990.000	(25,15)
Beban Tunjangan PPh PNS	137.974.226	213.267.740	(35,30)
Beban Tunjangan Beras PNS	66.336.720	72.564.840	(8,58)
Beban Uang Makan PNS	211.474.000	217.000.000	(2,55)
Beban Tunjangan Umum PNS	5.685.000	4.680.000	21,47
Beban Tunjangan Kemahalan Hakim	99.900.000	135.000.000	(26,00)
Beban Lembur	0	44.688.000	(100,00)
Jumlah	3.178.202.704	3.847.798.243	(17,40)

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp35.734.050 dan Rp54.976.550. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Persediaan konsumsi	35.734.050	54.976.550	(35,00)
Jumlah	35.734.050	54.976.550	(35,00)

Beban Barang
dan Jasa
Rp432.651.542

D.4 Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Barang dan Jasa Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp432.651.542 dan Rp358.078.948. Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian Beban Barang dan Jasa untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang dan Jasa Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Keperluan Perkantoran	248.113.450	192.645.600	28,79
Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	11.335.630	11.420.895	(0,75)
Beban Honor Operasional Satuan Kerja	31.200.000	24.000.000	30,00
Beban Barang Operasional Lainnya	24.060.000	14.180.000	69,68
Beban Bahan	14.234.600	14.240.000	(0,04)
Beban Langganan Listrik	85.547.539	80.516.733	6,25
Beban Langganan Telepon	9.798.323	13.128.307	(25,36)
Beban Langganan Air	8.362.000	7.947.413	5,22
Jumlah	432.651.542	358.078.948	20,83

Beban
Pemeliharaan
Rp325.343.840

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp325.343.840 dan Rp237.563.933. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharaan untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Pemeliharaan Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	159.383.500	93.679.000	70,14
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	12.495.000	20.200.000	(38,14)
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	140.996.540	104.748.083	34,61
Beban Pemeliharaan Jaringan	9.096.750	6.463.500	40,74
Beban Persediaan Bahan untuk Pemeliharaan	3.372.050	12.473.350	(72,97)
Jumlah	325.343.840	237.563.933	36,95

*Beban Perjalanan Dinas
Rp106.846.599*

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp106.846.599 dan Rp106.907.365. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Perjalanan Biasa	104.206.599	104.267.365	(0,06)
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.640.000	2.640.000	0,00
Jumlah	106.846.599	106.907.365	(0,06)

*Beban Penyusutan dan Amortisasi
Rp496.405.829*

D.7 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp496.405.829 dan Rp349.256.473.

Beban Penyusutan merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai

suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak Berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	239.945.538	203.455.117	17,94
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	256.460.291	145.801.356	75,90
Jumlah	496.405.829	349.256.473	42,13

Surplus dari
Kegiatan Non
Operasional
Rp170.600

D.8 Kegiatan Non Operasional

Pos Surplus dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Kegiatan Non Operasional Tahun 2017 dan 2016

Uraian	TA 2017	TA 2016	Naik/ (Turun) (%)
Pendapatan dari kegiatan non operasional lainnya			
Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	288.250	1.008.350	(71,41)
Beban dari kegiatan non operasional lainnya			
Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	117.650	299.700	(60,74)
Jumlah	170.600	708.650	(75,93)

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

E.1 Ekuitas Awal

Ekuitas Awal
Rp8.844.546.055

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp8.844.546.055 dan Rp9.537.231.600.

E.2 Defisit LO

Defisit LO
Rp4.571.810.949

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebesar Rp4.571.810.949 dan Rp4.947.792.353. Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, sampai dengan pos luar biasa.

E.3 Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas

E.3.1 Selisih Revaluasi Aset

Selisih Revaluasi Aset
Rp15.039.540.336

Selisih Revaluasi Aset Tetap merupakan selisih yang muncul pada saat dilakukan penilaian ulang aset tetap. Selisih Revaluasi Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp15.039.540.336 dan Rp0. Selisih Revaluasi Aset Tetap tersebut berasal dari penilaian ulang atas tanah, gedung dan bangunan serta jalan, irigasi dan jaringan berupa jalan, jembatan dan bangunan air.

E.3.2 Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi

Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi
Rp0

Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebesar Rp0 dan Rp(663.111.628). Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai.

E.3.3 Koreksi Lain-lain

Koreksi Lain-lain
Rp(99.048)

Koreksi Lain-lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebesar Rp(99.048) dan Rp0. Koreksi ini merupakan koreksi selain yang terkait Barang Milik Negara, antara lain koreksi atas pendapatan, koreksi atas beban, koreksi atas hibah, piutang dan utang. Koreksi lain-lain terdiri dari:

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Koreksi Beban	(99.048)
Jumlah	(99.048)

Koreksi beban tersebut di atas adalah koreksi atas beban langganan listrik dan beban langganan air pemakaian bulan Desember 2016 dari rumah dinas yang kosong.

Transaksi
Antar Entitas
Rp4.456.094.918

E.4 Transaksi Antar Entitas

Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp4.456.094.918 dan Rp4.918.218.436. Transaksi antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN. Rincian Transaksi Antar Entitas terdiri dari:

Rincian Transaksi Antar Entitas

Transaksi Antar Entitas	Nilai
Diterima dari Entitas Lain	(3.203.015)
Ditagihkan ke Entitas Lain	4.454.374.904
Transfer Masuk	4.923.029
Jumlah	4.456.094.918

Rincian Transaksi Antar Entitas terdiri dari:

E.4.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL)

Diterima dari Entitas Lain/Ditagihkan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN). Pada periode hingga 31 Desember 2017, DDEL sebesar Rp(3.203.015) sedangkan DKEL sebesar Rp4.454.374.904.

E.4.2 Transfer Masuk/Transfer Keluar

Transfer Masuk/Transfer Keluar merupakan perpindahan aset/kewajiban dari satu entitas ke entitas lain pada internal KL, antar KL dan antara KL dengan BA-BUN. Transfer masuk sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp4.923.029 merupakan transfer Aset Tetap Lainnya (Monografi) dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

Ekuitas Akhir
Rp23.768.271.312

E.5 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp23.768.271.312 dan Rp8.844.546.055.

F. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

F.1 Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca

Tidak ada kejadian penting setelah tanggal neraca yang dapat mempengaruhi nilai pada pos neraca.

F.2 Pengungkapan Lain-lain

F.2.1 Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK

Tidak ada temuan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan TA 2016.

F.2.2 Rekening Pemerintah

Rekening pemerintah yang digunakan dalam kegiatan operasional Pengadilan Negeri Palopo adalah:

1. PT. Bank Negara Indonesia, Tbk. Cabang Palopo A/C 1010999998 a.n. RPL 058 PN Palopo Utk PDT Biaya Perkara yang digunakan sebagai Penampung Biaya Perkara/Titipan Pihak ke-3 dengan saldo akhir per tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp56.716.320.
2. PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk. Cabang Palopo A/C 0187-01-000288-30-3 a.n. BPG 058 Pengadilan Negeri Palopo yang digunakan sebagai Penampung DIPA Badan Urusan Administrasi (005.01) dengan saldo akhir per tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp0.
3. PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk. Cabang Palopo A/C 0187-01-000974-30-2 a.n. BPG 058 Pengadilan Negeri Palopo yang digunakan sebagai Penampung DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (005.03) dengan saldo akhir per tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp0.

F.2.3 Revisi DIPA

1. Revisi POK ke-1 oleh KPA DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 tertanggal 6 Juni 2017 dimana terdapat perubahan sebagai berikut:

Pergeseran akun dalam komponen, output, kegiatan dan program yang sama dalam satu satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran pada akun Belanja

- Keperluan Perkantoran (521111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp3.000.000,-
- b. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran pada akun Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp3.000.000,-
 - c. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp16.260.000,-
 - d. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pembayaran terkait Pelaksanaan Operasional Kantor pada akun Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh (521113) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp10.260.000,-
 - e. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pembayaran terkait Pelaksanaan Operasional Kantor pada akun Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (521115) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp6.000.000,-
2. Revisi DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 ke-1 tertanggal 21 Juni 2017 dimana terdapat beberapa perubahan antara lain adalah sebagai berikut:
- a. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Januari 2017 terdapat penambahan sebesar Rp56.175.000,- yang semula Rp216.302.000,- menjadi Rp272.477.000,-
 - b. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Februari 2017 terdapat penambahan sebesar Rp100.500.000,- yang semula Rp 238.915.000,- menjadi Rp339.415.000,-
 - c. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Maret 2017 terdapat penambahan sebesar Rp131.905.000,- yang semula Rp274.548.000,- menjadi Rp406.453.000,-
 - d. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan April 2017 terdapat penambahan sebesar Rp129.457.000,- yang semula

Rp353.257.000,- menjadi Rp482.714.000,-

- e. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Mei 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp50.591.000,- yang semula Rp344.612.000,- menjadi Rp294.021.000,-
- f. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Juni 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp253.228.000,- yang semula Rp504.228.000,- menjadi Rp251.000.000,-
- g. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Juli 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp191.156.000,- yang semula Rp462.156.000,- menjadi Rp271.000.000,-
- h. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Agustus 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp173.816.000,- yang semula Rp438.816.000,- menjadi Rp265.000.000,-
- i. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan September 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp295.108.000,- yang semula Rp560.108.000,- menjadi Rp265.000.000,-
- j. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Oktober 2017 terdapat penambahan sebesar Rp100.548.000,- yang semula Rp341.452.000,- menjadi Rp442.000.000,-
- k. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan November 2017 terdapat pengurangan sebesar Rp205.920.000,- yang semula Rp470.920.000,- menjadi Rp265.000.000,-
- l. Rencana Penarikan pada halaman III DIPA pada bulan Desember 2017 terdapat penambahan sebesar Rp651.234.000,- yang semula Rp564.924.000,- menjadi Rp1.216.158.000,-
- m. Perkiraan Penerimaan pada halaman III DIPA pada akun Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan (423141) terdapat penambahan sebesar Rp2.910.000,- yang semula Rp0,- menjadi Rp2.910.000,-
- n. Tidak terdapat perubahan digital stamp yang semula 8100-6902-3010-1236 menjadi 8100-6902-3010-1236.

3. Revisi POK ke-2 oleh KPA DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 tertanggal

Rp1.390.872.000,-

- b. Pada Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan Struktural PNS (511123) terdapat penambahan sebesar Rp10.000.000,- yang semula Rp33.800.000,- menjadi Rp43.800.000,-
 - c. Pada Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan Fungsional PNS (511124) terdapat pengurangan sebesar Rp94.000.000,- yang semula Rp1.390.740.000,- menjadi Rp1.296.740.000,-
 - d. Pada Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan PPh PNS (511125) terdapat pengurangan sebesar Rp30.000.000,- yang semula Rp237.163.000,- menjadi Rp207.163.000,-
 - e. Pada Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Uang Makan PNS (511129) terdapat penambahan sebesar Rp10.000.000,- yang semula Rp229.680.000,- menjadi Rp239.680.000,-
 - f. Pada Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan Umum PNS (511151) terdapat penambahan sebesar Rp2.000.000,- yang semula Rp4.680.000,- menjadi Rp6.680.000,-
- Pergeseran akun dalam komponen, output, kegiatan dan program yang sama dalam satu satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Seharian-hari Perkantoran pada akun Belanja Keperluan Perkantoran (521111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp9.165.000,- yang semula Rp238.200.000,- menjadi Rp247.365.000,-
 - b. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Seharian-hari Perkantoran pada akun Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp18.033.000,- yang semula Rp61.410.000,- menjadi Rp43.377.000,-
 - c. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Pengiriman

- Surat Dinas Pos Pusat (521114) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp3.000.000,- yang semula Rp10.000.000,- menjadi Rp13.000.000,-
- d. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Listrik (522111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp4.824.000,- yang semula Rp81.600.000,- menjadi Rp86.424.000,-
- e. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Telepon (522112) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp10.836.000,- yang semula Rp21.561.000,- menjadi Rp10.725.000,-
- f. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Air (522113) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp2.880.000,- yang semula Rp8.400.000,- menjadi Rp11.280.000,-
- g. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp12.000.000,- yang semula Rp108.760.000,- menjadi Rp120.760.000,-
- h. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp1.000.000,- yang semula Rp142.191.000,- menjadi Rp141.191.000,-
- i. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan (523133) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp2.000.000,- yang semula Rp11.097.000,- menjadi Rp9.097.000,-
6. Revisi POK ke-4 oleh KPA DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 tertanggal 23 Oktober 2017 terdapat perubahan pada Komponen Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP, dimana semula Sub Komponen Inovasi Peradilan (B) sebesar Rp47.000.000,- menjadi Sub

Komponen Pengadaan Alat Komunikasi dan Pengolah Data untuk Sarana eSKUM dan ATR (B) sebesar Rp47.000.000,-

7. Revisi DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 ke-3 tertanggal 30 Oktober 2017 dimana terdapat beberapa perubahan yaitu :
 - a. Pada komponen Pengadaan Teknologi Informasi (054) sebesar Rp5.000.000,- terdapat perubahan akun yang semula akun 536111 menjadi 521119.
 - b. Terdapat perubahan digital stamp yang semula 8100-6902-3010-1236 menjadi 0828-1161-8027-6470.
8. Revisi DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 ke-4 tertanggal 10 November 2017 dimana terdapat penambahan pagu sebesar Rp50.000.000,- yang semula sebesar Rp4.770.238.000,- menjadi Rp4.820.238.000,- dengan rincian yaitu :
 - a. Pada Komponen Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor, akun Belanja Barang Operasional Lainnya (521119) terdapat penambahan sebesar Rp50.000.000,- yang semula Rp17.060.000,- menjadi Rp67.060.000,-
 - b. Terdapat perubahan digital stamp yang semula 0828-1161-8027-6470 menjadi 0790-0947-9030-0051.
9. Revisi POK ke-5 oleh KPA DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 tertanggal 17 November 2017 dimana terdapat perubahan sebagai berikut:
Pergeseran akun dalam komponen, output, kegiatan dan program yang sama dalam satu satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran pada akun Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp10.000.000,- yang semula Rp43.377.000,- menjadi Rp53.377.000,-
 - b. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Listrik (522111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp1.380.000,- yang semula Rp86.424.000,- menjadi Rp87.804.000,-

- c. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Telepon (522112) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp3.000,- yang semula Rp10.725.000,- menjadi Rp10.728.000,-
- d. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Air (522113) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp2.007.000,- yang semula Rp11.280.000,- menjadi Rp9.273.000,-
- e. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp38.624.000,- yang semula Rp120.760.000,- menjadi Rp159.384.000,-
- f. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor pada akun Belanja Barang Operasional Lainnya (521119) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp48.000.000,- yang semula Rp67.060.000,- menjadi Rp19.060.000,-.
10. Revisi DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 ke-5 dimana terdapat pengurangan pagu sebesar Rp207.270.000,- yang semula sebesar Rp4.820.238.000,- menjadi Rp4.612.968.000,- dengan rincian sebagai berikut :
- Pergeseran akun dalam komponen, output, kegiatan dan program yang sama dalam satu satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pada Komponen Gaji dan Tunjangan, Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan Fungsional PNS (511124) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp138.270.000,- yang semula Rp1.296.740.000,- menjadi Rp1.158.470.000,-
 - b. Pada Komponen Gaji dan Tunjangan, Sub Komponen Pembayaran Gaji dan Tunjangan, akun Belanja Tunjangan PPh PNS (511125) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp69.000.000,- yang

semula Rp207.163.000,- menjadi Rp138.163.000,-

- Terdapat perubahan digital stamp yang semula 0790-0947-9030-0051 menjadi 9799-5715-4607-2578;

11.Revisi POK ke-6 oleh KPA DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 tertanggal 29 Desember 2017 dimana terdapat perubahan sebagai berikut:

Pergeseran akun dalam komponen, output, kegiatan dan program yang sama dalam satu satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran pada akun Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp10.000.000,- yang semula Rp43.377.000,- menjadi Rp53.377.000,-
- b. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Listrik (522111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp1.380.000,- yang semula Rp86.424.000,- menjadi Rp87.804.000,-
- c. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Telepon (522112) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp3.000,- yang semula Rp10.725.000,- menjadi Rp10.728.000,-
- d. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Air (522113) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp2.007.000,- yang semula Rp11.280.000,- menjadi Rp9.273.000,-
- e. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp38.624.000,- yang semula Rp120.760.000,- menjadi Rp159.384.000,-
- f. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor pada

akun Belanja Barang Operasional Lainnya (521119) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp48.000.000,- yang semula Rp67.060.000,- menjadi Rp19.060.000,-.

12.Revisi DIPA Nomor DIPA-005.01.2.099600/2017 ke-6 tertanggal 31 Desember 2017 dilakukan untuk menyelesaikan pagu minus yang terdapat di belanja barang (52) akibat adanya revisi pengurangan pagu belanja pegawai pada revisi DIPA ke-5 yang dilakukan oleh Eselon I di Direktorat Jenderal Anggaran (DJA). Adapun rincian perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran pada akun Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp10.000.000,- yang semula Rp43.377.000,- menjadi Rp53.377.000,-
- b. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Listrik (522111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp1.380.000,- yang semula Rp86.424.000,- menjadi Rp87.804.000,-
- c. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Telepon (522112) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp3.000,- yang semula Rp10.725.000,- menjadi Rp10.728.000,-
- d. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Langganan Daya dan Jasa pada akun Belanja Langganan Air (522113) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp2.007.000,- yang semula Rp11.280.000,- menjadi Rp9.273.000,-
- e. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub Komponen Pemeliharaan Kantor pada akun Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111) terdapat penambahan anggaran sebesar Rp38.624.000,- yang semula Rp120.760.000,- menjadi Rp159.384.000,-
- f. Pada Komponen Operasional dan Pemeliharaan Kantor (002), Sub

Komponen Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor pada akun Belanja Barang Operasional Lainnya (521119) terdapat pengurangan anggaran sebesar Rp48.000.000,- yang semula Rp67.060.000,- menjadi Rp19.060.000,-.

F.2.4 Ralat SPM

1. Koreksi SPM No. 00004 tanggal 30 Januari 2017 SP2D No. 170581301000331 tanggal 31 Januari 2017 yaitu pada akun 521811 semula senilai Rp3.973.400 dikoreksi menjadi senilai Rp4.213.400 dan akun 521813 semula senilai Rp240.000,- dikoreksi menjadi senilai Rp0;
2. Koreksi SPM No. 00011 tanggal 10 Februari 2017 SP2D No. 170581301000701 tanggal 13 Februari 2017 yaitu pada akun 521811 semula senilai Rp3.178.600 dikoreksi menjadi senilai Rp3.418.600 dan akun 521813 semula senilai Rp240.000,- dikoreksi menjadi senilai Rp0;
3. Koreksi SPM No. 00023 tanggal 30 Maret 2017 SP2D No. 170581301002084 tanggal 31 Maret 2017 yaitu pada akun 521811 semula senilai Rp2.569.000 dikoreksi menjadi senilai Rp2.809.000 dan akun 521813 semula senilai Rp240.000,- dikoreksi menjadi senilai Rp0;
4. Koreksi SPM No. 00032 tanggal 13 April 2017 SP2D No. 170581301002620 tanggal 13 April 2017 yaitu pada akun 521811 semula senilai Rp1.347.450 dikoreksi menjadi senilai Rp1.587.450 dan akun 521813 semula senilai Rp240.000,- dikoreksi menjadi senilai Rp0;
5. Koreksi SPM No. 00040 tanggal 10 Mei 2017 SP2D No. 170581301003460 tanggal 12 Mei 2017 yaitu pada akun 521811 semula senilai Rp2.021.400 dikoreksi menjadi senilai Rp2.261.400 dan akun 521813 semula senilai Rp240.000,- dikoreksi menjadi senilai Rp0;

F.2.5 Catatan Penting Lainnya

1. Terdapat sejumlah 476 buah aset yang kondisinya rusak berat dan telah diusulkan untuk dihapuskan dengan total harga perolehan sebesar Rp611.892.558.
2. Berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 365/PA/SK/XII/2016 tanggal 13 Desember 2016 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang

Berada di Bawahnya; Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Negeri Palopo Nomor W22-U7/01/SK.SEK/I/2017 tanggal 3 Januari 2017 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Surat Permintaan Pembayaran dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, Pejabat Penerima Barang/Hasil Pekerjaan, Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, dan Staf Pengelola Keuangan pada Pengadilan Negeri Palopo; dan Keputusan Sekretaris Pengadilan Negeri Palopo No. W22-U7/02/SK.SEK/I/2017 tanggal 3 Januari 2017 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Pengadilan Negeri Palopo, maka susunan Pengelola Keuangan pada Pengadilan Negeri Palopo Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut:

- Rukani, S.H. : Kuasa Pengguna Anggaran juga Pejabat Pembuat Komitmen
- Devi Angelina Boka, S.E. : Penguji Surat Permintaan Pembayaran dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
- Alimuddin : Pejabat Penerima Barang/Hasil Pekerjaan dan Staf Pengelola Keuangan
- Ratni Kasmad, S.H. : Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan
- Ridwan : Bendahara Penerimaan dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)
- Andi Kumala : Staf Pengelola Keuangan

Kemudian berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Negeri Palopo Nomor W22-U7/74/SK.SEK/VI/2017 tanggal 30 Juni 2017 tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Negeri Palopo Nomor W22-U7/01/SK.SEK/I/2017 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Surat Permintaan Pembayaran dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, Pejabat Penerima Barang/Hasil Pekerjaan, Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, dan Staf Pengelola Keuangan pada Pengadilan Negeri Palopo, maka susunan Pengelola Keuangan pada Pengadilan Negeri Palopo Tahun Anggaran 2017 berubah menjadi:

- Rukani, S.H. : Kuasa Pengguna Anggaran juga Pejabat Pembuat Komitmen

- Devi Angelina Boka, S.E. : Penguji Surat Permintaan Pembayaran dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
- Alimuddin : Pejabat Penerima Barang/Hasil Pekerjaan dan Staf Pengelola Keuangan
- Ratni Kasmad, S.H. : Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan
- Ridwan : Bendahara Penerimaan, Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) dan Staf Pengelola Keuangan
- Andi Kumala : Staf Pengelola Keuangan



VI. LAMPIRAN



PENGADILAN NEGERI PALOPO**Rincian Nilai Perolehan, Beban Amortisasi, Akumulasi Amortisasi
dan Nilai Buku Aset Tak Berwujud untuk Periode yang Berakhir
pada 31 Desember 2017**

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akm. Amortisasi Per 31-12-2016	Beban Amortisasi Tahun 2017	Akm. Amortisasi Per 31-12-2017	Nilai Buku per 31-12-2017
A Software							
1	Aset Tak Berwujud	4	24.349.000		0	24.349.000	0
	Total		24.349.000		0	24.349.000	0

