

### III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENJELASAN UMUM

##### Dasar Hukum

#### A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-80/PB/2011.
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/2012 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Non Anggaran dan Neraca pada Bagan Akun Standar.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/ 2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

#### A.2. KEBIJAKAN TEKNIS KOMISI INFORMASI PUSAT

##### RENCANA STRATEGIS KOMISI INFORMASI PUSAT

1. Lembaga yang Mandiri, merupakan lembaga Negara yang terlepas dari semua kepentingan yang terkait dengan transparansi dan keterbukaan informasi. Kemandirian yang diinginkan oleh lembaga ini juga mencakup pada kemandirian dalam mengelola organisasi dan pendanaan internal, mengembangkan program dan kegiatan yang diinisiasi oleh lembaga serta kemandirian dalam pengembangan regulasi yang terkait dengan upaya untuk mengembangkan budaya transparansi dan keterbukaan di seluruh kalangan masyarakat.

2. Lembaga yang Kredibel, merupakan lembaga yang memiliki kredibilitas yang tidak diragukan dalam upaya penyebar-luasan dan pengembangan budaya transparansi dan keterbukaan di masyarakat Indonesia. 4 (empat) indikator yang mampu menunjukkan lembaga ini sebagai lembaga yang kredibel adalah:
  - Berwibawa, memiliki pengaruh dan diakui oleh badan publik lain dalam hal transparansi dan keterbukaan informasi, terutama dalam mendorong terciptanya budaya transparansi di Indonesia
  - Handal, memiliki kemampuan (teknis dan non teknis) yang dapat diandalkan dalam melakukan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan
  - Terpercaya, memiliki citra kelembagaan yang mampu membangun kepercayaan (trust) masyarakat dan badan publik lain dalam hal transparansi dan keterbukaan
  - Akuntabilitas, memiliki kemampuan yang sesuai dengan bidang kerja, tugas dan tanggungjawab yang diemban sehingga dapat menjadi panutan dan acuan bagi badan publik lain
  
3. Lembaga yang berperan sebagai Ikon Pengembangan Budaya Transparansi di Indonesia, merupakan lembaga yang selalu berperan aktif dalam upaya pengembangan budaya transparansi dan keterbukaan di Indonesia. Dengan peran serta aktif di setiap kesempatan, diharapkan lembaga ini akan mampu menjadi ikon, mercusuar atau acuan bagi public dan masyarakat Indonesia secara umum serta badan publik lain dalam hal transparansi dan keterbukaan.

#### **A.4. Kebijakan Akuntansi**

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Komisi Informasi Pusat adalah sebagai berikut:

*Pendapatan*

**(1) Pendapatan**

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

*Belanja*

**(2) Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. 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 pada lembar muka laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

*Aset*

**(3) Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

*Aset Lancar*

**a. Aset Lancar**

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPA/TGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

*Aset Tetap*

**Aset Tetap**

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan pada neraca Satker per 31 Desember 2013 berdasarkan harga perolehan.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

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 Rp.300.000 (tiga ratus ribu rupiah), dan
- (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..

*Piutang Jangka Panjang*

### **Piutang Jangka Panjang**

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TP ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

#### Aset Lainnya

#### Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten, goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi, Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

#### Kewajiban

#### (4) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam 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, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) 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.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

*Ekuitas Dana*

**(5) Ekuitas Dana**

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

*Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih*

**(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.06/20110 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga Dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 3  
Penggolongan Kualitas Piutang

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan sd jatuh tempo	0,50%
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	100%
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara / DJKN	

Penyusutan  
Aset Tetap

#### (7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Sampai saat Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2013, Sekretariat Komisi Informasi Pusat belum menerapkan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap, hal tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, yang menyebutkan bahwa penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013.



**B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Realisasi  
Pendapatan  
Negara dan  
Hibah  
Rp 5.717.202

**B.1 Pendapatan Negara dan Hibah**

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2013 adalah sebesar Rp. 5.717.202,00 Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Sekretariat Komisi Informasi Pusat adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP lainnya per tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

*Tabel 4  
Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP*

No.	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1.	Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	5.717.202	0
	Jumlah	0	5.717.202	0

Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2013 sebesar Rp 5.717.202 atau -36,3% persen dibandingkan TA 2012. Pengembalian Belanja yang telah dipertanggungjawabkan kepada KPPN oleh Sekretariat Komisi Informasi Pusat.

Perbandingan realisasi PNBP TA 2013 dan 2012 disajikan dalam tabel dibawah ini:

*Tabel 5  
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2013 dan 2012*

No.	Uraian	TA. 2013 (Rp)	TA. 2012 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	
				(Rp)	%
1.	Pendapatan Lain-lain	5.717.202	15.746.284	(10.029.082)	0
	Jumlah	5.717.202	15.746.284	(10.029.082)	0

**B.2. Belanja Negara**

Realisasi Belanja  
Negara Rp.  
13.981.623.000

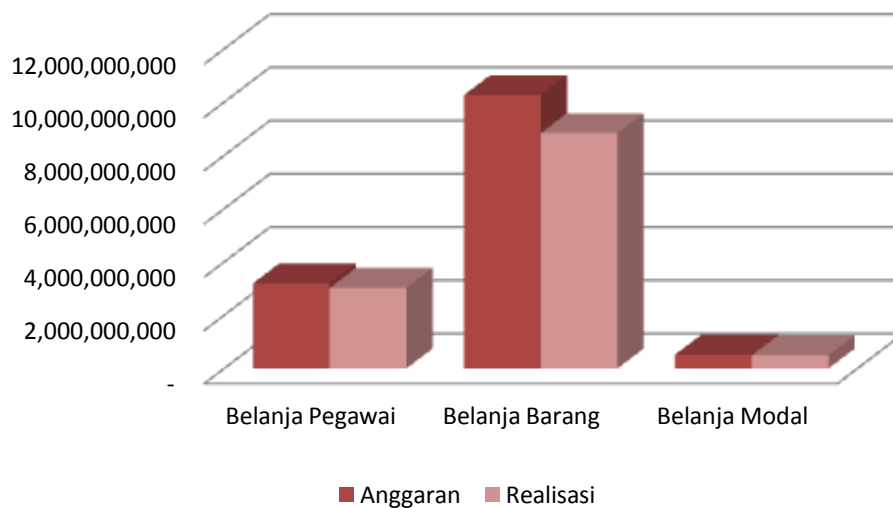
Realisasi belanja Sekretariat Komisi Informasi Pusat pada TA 2013 adalah sebesar Rp. 12.358.909.059,00 atau sebesar 88,39 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran belanja Sekretariat Komisi Informasi Pusat Tahun Anggaran 2013 adalah sebesar Rp. 13.981.623.000,00 Anggaran dan realisasi belanja TA 2012 dapat dilihat padaTabel berikut ini:

Tabel 6  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	%
51	Belanja Pegawai	3.196.000.000	3.024.302.047	94,63%
52	Belanja Barang	10.265.638.000	8.835.372.312	86,07%
53	Belanja Modal	519.985.000	499.234.700	96,01%
	Jumlah	13.981.623.000	12.358.909.059	88,39%

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:

Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013



Realisasi belanja TA 2013 mengalami kenaikan hanya sebesar Rp 1,303.226.981,- dibandingkan tahun sebelumnya. Salah satu penyebabnya yang utama adalah adanya peningkatan anggaran belanja sebesar Rp. 1.753.248.000,- terdiri dari belanja gaji Rp. 355.370.000,- belanja barang Rp. 1.262.543.000,-, belanja modal sebesar Rp. 135.335.000,-

Perbandingan realisasi belanja TA 2013 dan 2012 dapat dilihat pada Tabel berikut ini

*Tabel 7  
Perbandingan realisasi Belanja TA 2013 dan 2012*

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/(Turun)	
		TA. 2013	TA. 2012	(Rp)	%
51	Belanja Pegawai	3.024.302.047	2.455.405.487	568.896.560	23%
52	Belanja Barang	8.835.372.312	8.229.378.591	605.993.721	7%
53	Belanja Modal	499.234.700	370.898.000	128.336.700	35%
	Jumlah	12.358.909.059	11.055.682.078	1.303.226.981	11,79%

*Belanja Barang  
Rp.  
8.835.372.312*

### **B.2.2 Belanja Barang**

Belanja barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja ini terdiri belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan.

Realisasi Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp 8.835.372.312,00 dan Rp 8.229.378.591,00 Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 7 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang perjalanan dinas dan Belanja Jasa untuk sewa ruangan kantor. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

*Tabel 9  
Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012*

Uraian	TA. 2013 (Rp)	TA. 2012 (Rp)	Naik / (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	659.691.585	758.619.084	(98.927.499)	-13%
Belanja Barang non Operasional	2.824.276.015	2.630.621.100	193.654.915	7%
Belanja Jasa	2.475.567.149	1.962.630.964	512.936.185	26%
Belanja Pemeliharaan	310.534.946	292.266.072	18.268.874	6%
Belanja Perjalanan Dinas	2.565.302.617	2.597.575.651	(32.273.034)	-1%
<b>Realisasi Belanja Bruto</b>	<b>8.835.372.312</b>	<b>8.241.712.871</b>	<b>593.659.441</b>	<b>7%</b>
Pengembalian Belanja	11.101.567	12.334.300	(1.232.733)	-10%
<b>Realisasi Belanja Netto</b>	<b>8.824.270.745</b>	<b>8.229.378.571</b>	<b>594.892.174</b>	<b>7%</b>

Belanja Modal  
Rp. 499.234.700

### B.2.3 Belanja Modal

Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan sehari-hari suatu satuan kerja bukan untuk dijual.

Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp 499.234.700,- dan Rp 370.898.000,00 Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar 77 persen antara lain disebabkan karena adanya pembelian alat pengolah data serta penggantian peralatan kantor (Wall paper, karpet, krey) di tahun sebelumnya. Rincian Belanja Modal disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 10  
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012

Uraian	TA. 2013 (Rp)	TA. 2012 (Rp)	Kenaikan/(Penurunan)	
			(Rp)	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	499.234.700	370.898.000	128.336.700	34,60%
Belanja Modal Fisik Lainnya	0	0	0	0
Realisasi Belanja Bruto	499.234.700	370.898.000	128.336.700	34,60%
Pengembalian Belanja				
Realisasi Belanja Neto	499.234.700	370.898.000	128.336.700	34,60%