

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**EVALUASI LAPORAN KEUANGAN DAN ANALISIS KINERJA
PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH (SKPD)**

Studi Kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh:

FX. Yangkara M

NIM : 072114053

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2012**

SKRIPSI

**EVALUASI LAPORAN KEUANGAN DAN ANALISIS KINERJA
PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH (SKPD)**

Studi Kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Diajukan oleh:

FX. Yangkara M

NIM: 072114053

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing



Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt, QIA

Tanggal: 24 Januari 2012

SKRIPSI

**EVALUASI LAPORAN KEUANGAN DAN ANALISIS KINERJA
PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH (SKPD)**

Studi Kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

FX. Yangkara M

NIM: 072114053

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada tanggal: 27 Februari 2012

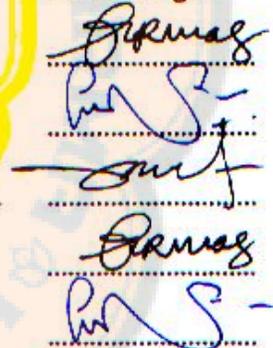
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA.
Anggota	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.
Anggota	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.



Yogyakarta, 27 Februari 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

- ✓ *Jangan pernah menyerah dan mengalah untuk melangkah ke depan, lakukanlah dengan penuh senyuman dan kesabaran maka hal itu akan menjadi lebih baik.*
- ✓ *Lakukan apa yang menurutmu benar dan yakinilah apa yang kamu lakukan dengan segala kekurangan dan kelebihanmu, tak ada yang sempurna di dunia ini.*

Kupersembahkan untuk :

- ✓ *Yesus Kristus & Bunda Maria yang telah memberikan segalanya dalam hidupku.*
- ✓ *Bapak & Ibu yang telah memberikan dukungan materil, moril, dan kesempatan untuk menuntut ilmu.*
- ✓ *Kakak-kakakku yang selalu memberikan dukungan dan perhatian.*

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul: Evaluasi Laporan Keuangan dan Analisis Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan segala sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 01 Februari 2012

Yang membuat pernyataan,

FX. Yangkara M

ABSTRAK

**EVALUASI LAPORAN KEUANGAN DAN ANALISIS KINERJA
PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH (SKPD)
Studi Kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo**

**FX. Yangkara M
072114053
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2012**

Tujuan penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui apakah Dinas Pendidikan kabupaten Kulon Progo sudah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku saat ini, 2) Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pengelolaan anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo selama periode 2006-2010.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknis analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif digunakan untuk mengetahui prosedur penyusunan laporan keuangan menurut draft dan peraturan yang berlaku, dan teknik analisis varians digunakan untuk membandingkan selisih antara kinerja aktual dengan yang dianggarkan dalam laporan keuangan.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah 1) SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo telah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 meskipun tidak secara keseluruhan. 2) Hasil analisis varians belanja dari tahun 2006-2010 dikatakan baik, karena realisasi belanja tidak ada yang melebihi target yang telah dianggarkan. Dimana persentase berturut-turut dari tahun 2006-2010 yaitu sebesar 95,5 %, 95,0 %, 98,1 %, 97,2 %, 87,6. Pada tingkat pertumbuhan belanjanya, SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo menunjukkan pertumbuhan yang selalu naik dan positif persentasenya. Sedangkan keserasian belanja, sebagian besar anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dialokasikan untuk kebutuhan belanja rutin, belanja operasi, dan belanja tidak langsung.

ABSTRACT

**A FINANCIAL STATEMENT EVALUATION AND
MANAGEMENT OF BUDGET PERFORMANCE ANALYSIS ON
“SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)”**

A Case Study at SKPD Education Office of Kulon Progo Regency

FX. Yangkara M

072114053

Sanata Dharma University

Yogyakarta

2012

The purposes of this research were 1) to know whether SKPD Education Office of Kulon Progo Regency had present financial statement according to the existing regulation and standard, 2) to know and to analysis the performance of budget management of Education Office Kulon Progo Regency during 2006-2010 periods.

The type of the research was a case study at SKPD Education Office of Kulon Progo Regency. The techniques of data collection were interview, observation, and documentation. The techniques used in analyzing the data were descriptive analysis technique to know the procedure of finance statement arrangement based on the existing drafts and regulations, and variance analysis

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

technique to compare the difference between the actual performance and the budget in the financial statement.

The results of the research were 1) SKPD Education Office of Kulon Progo Regency had already applied the standard and regulation although not the whole, 2) the result of variance analysis on expenses from 2006-2010 was in good condition, because the realization of expenses did not exceed the target that had been budgeted. The percentage from 2006-2010 were 95,5 %, 95,0 %, 98,1 %, 97,2 %, 87,6 %. Respectively for expenses growth level, SKPD Education Office of Kulon Progo Regency showed the growth always increase with positive percentage. While for harmonious of expenses, most of the budget of SKPD Education Office of Kulon Progo Regency was allocated for regular expenditure requirements, operating expenses, and indirect spending.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala rahmat dan karuniaNya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : EVALUASI LAPORAN KEUANGAN DAN ANALISIS KINERJA PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD), studi kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Sarjana Ekonomi, Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma.

Penulis menyadari bahwa penelitian dan penulisan skripsi ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa ada bimbingan, dukungan, doa, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Paulus Wiryono Priyotamtama S.J. selaku Rektor Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt, QIA selaku Ketua Prodi Akuntansi dan Pembimbing yang telah memberikan sumbangan pemikiran dan meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.
4. Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si, QIA yang telah memberikan masukan dan dukungan kepada penulis dan terima kasih atas bukannya.
5. Seluruh Dosen dan Karyawan di Fakultas Ekonomi, yang telah memberikan bimbingan kepada penulis selama kuliah di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
6. Dra. Sri Mulatsih DR, M.Pd. selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah memperkenalkan penulis mengadakan penelitian.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7. Bapak Santo selaku Bagian Keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah membantu dan meluangkan waktu dalam penulisan skripsi ini.
8. Ibu Tarsih dan Rubinah selaku Bagian Umum Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian.
9. Bapak dan Ibu tercinta, serta Kakak-kakakku (Lintaka dan Andika), yang selalu memberikan dukungan moril, materil, dan perhatiannya selama ini.
10. Simbah Marto yang selalu setia menemani dan memberi dukungan dalam penulisan skripsi selama ini, Pakdhe Budhe, Paklek Bulek, dan Anak-anaknya, yang selalu memberikan dukungan, terima kasih atas perhatian dan dukungannya selama ini.
11. Teman seperjuanganku Tias yang tidak pernah bertanggung jawab, terima kasih atas dukungan, semangat, bantuan, dan kerjasamanya selama ini.
12. Teman-temanku Hendel, Bonggi sang model, Botak, Saudara Hagung, Komandan Coki Sitohang, Aik, Vampir, dan Teman-teman Akuntansi angkatan 2007, terima kasih atas segalanya dan semoga sukses selalu.
13. Teman-teman KKP angkatan XX kelompok 37, Disty, Sesil, dan Reza Papa Chen, terima kasih atas kerjasamanya selama ini.
14. Bapak, Ibu Harjono, dan Anak-anaknya di Krebet, terima kasih atas dukungan, bimbingan, dan pengalamannya.
15. Teman-teman di kampung, Yoga ginuk, Jambul, Hendu, Bos dobos Mbob, dan Didik yang telah merantau nan jauh disana, terima kasih atas bimbingan, tenaga, bantuan pikiran, dan dukungannya dalam penulisan skripsi ini dan sukses selalu.
16. Rekan-rekanku Lek Yo, Bang Roni, Mbah Mangun, Mak Gun, Cemung, Jemblek, Ijet, Pak Kus, Pak Sukidi, Pak Nyoto, Mbah Broto, Pak Aris, Cak Ireng, Boneng, Lek Men, Jito, Dewata angkring Pak Nduk, dan teman-teman disana, terima kasih atas segalanya, terima kasih atas segalanya.

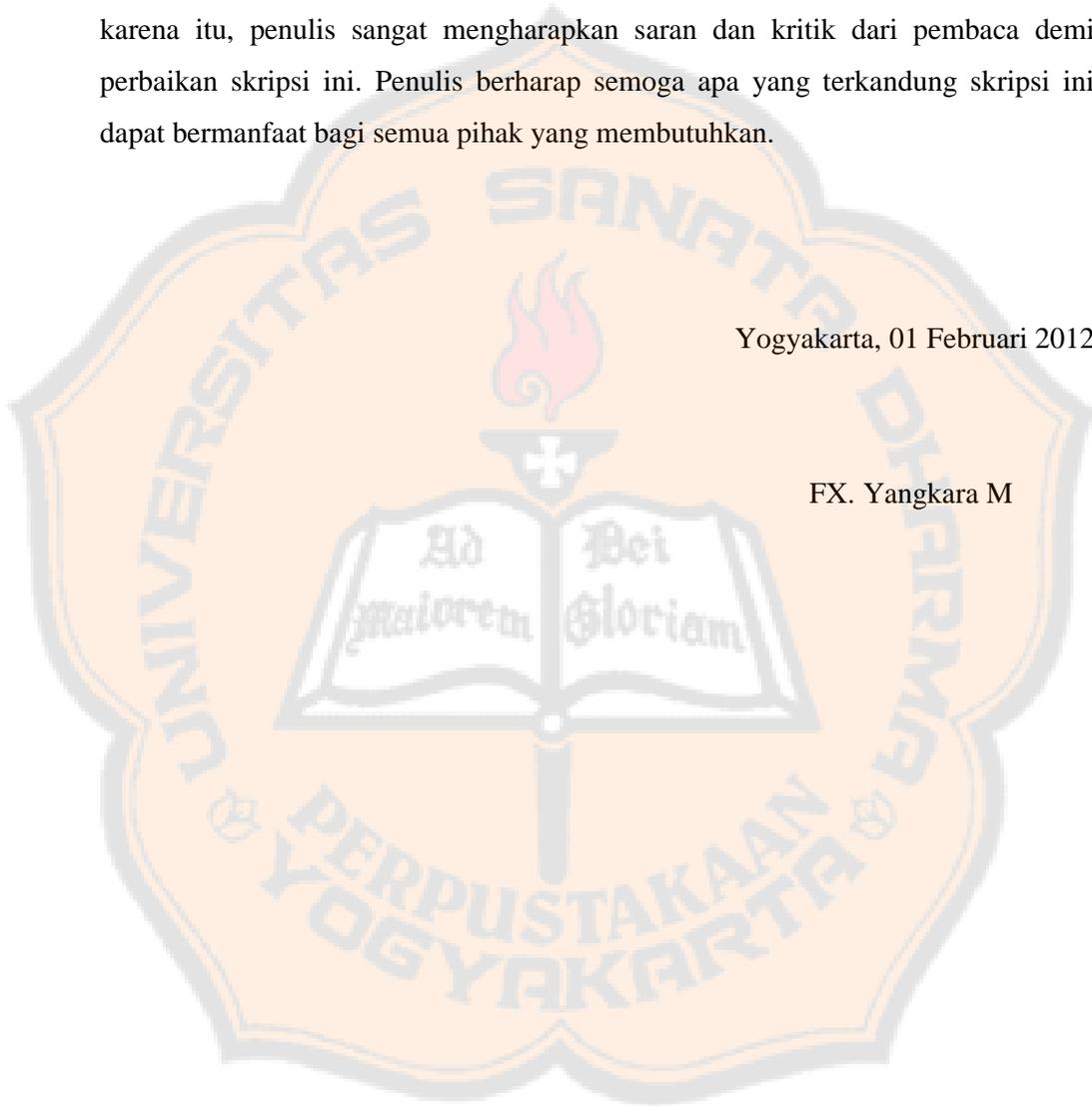
PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

17. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebut satu-persatu yang telah memberikan dukungan selama ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga masih perlu dikaji dan dikembangkan lebih lanjut. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik dari pembaca demi perbaikan skripsi ini. Penulis berharap semoga apa yang terkandung skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 01 Februari 2012

FX. Yangkara M



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Sistematika Penulisan	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
A. Pengelolaan Keuangan Daerah	8
B. Akuntansi Keuangan Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	10
C. Laporan Keuangan Sektor Publik	11
D. Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	14
E. Pengertian Kinerja dan Anggaran	28
F. Kinerja Anggaran Pendapatan dan Belanja	43

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	48
A.	Jenis Penelitian	48
B.	Lokasi dan Jadwal Penelitian	48
C.	Subjek dan Objek Penelitian	48
D.	Teknik Pengumpulan Data	49
E.	Teknik Analisis Data	49
BAB IV	GAMBARAN UMUM	55
A.	Sejarah Berdirinya Kabupaten Kulon Progo	55
B.	Keadaan Geografis	56
C.	Pendidikan	57
D.	Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	63
BAB V	ANALISIS DAN PEMBAHASAN	68
A.	Deskripsi Data	68
1.	Laporan Realisasi Anggaran	69
2.	Neraca	71
3.	Catatan Atas Laporan Keuangan	73
B.	Laporan Keuangan Menurut Draft Publikasian Pernyataan Standar Akuntansi Pusat dan Daerah	75
1.	Basis Akuntansi	75
2.	Pengakuan Unsur Laporan Keuangan	76
3.	Pengukuran Unsur Laporan Keuangan	78
C.	Unsur-unsur Laporan Keuangan yang Terdapat Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006	78
1.	Laporan Realisasi Anggaran	78
2.	Neraca	80
3.	Laporan Arus Kas	82
4.	Catatan Atas Laporan Keuangan	84

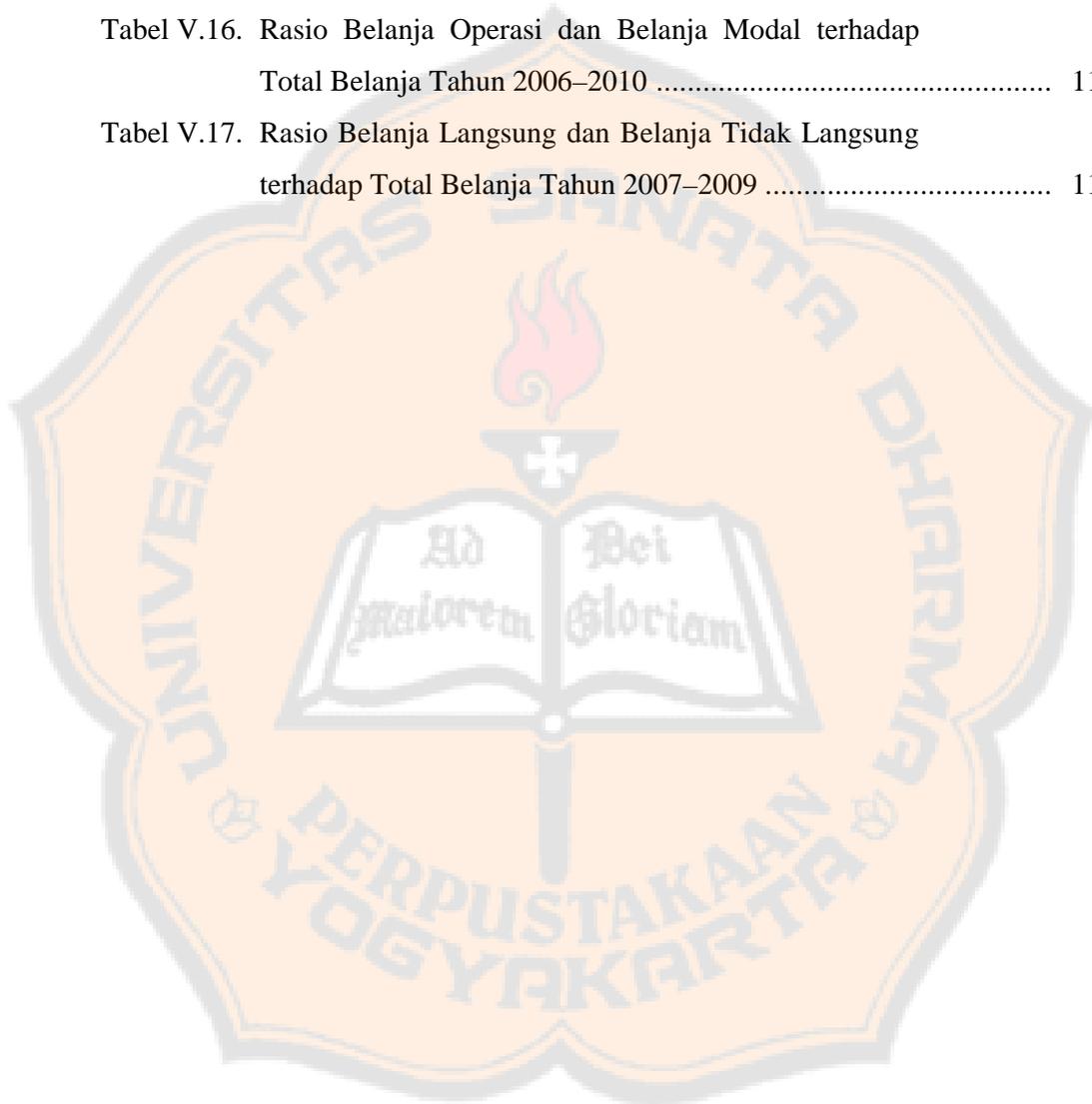
D. Perbandingan Laporan Keuangan menurut Draft Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	87
1. Persamaan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan Ketentuan yang Berlaku	87
2. Perbedaan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan Ketentuan yang Berlaku	93
E. Analisis Kinerja Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	94
1. Analisis Varians Belanja	107
2. Analisis Pertumbuhan Belanja	109
3. Analisis Keserasian Belanja	110
BAB VI PENUTUP	113
A. Kesimpulan	113
B. Keterbatasan Penelitian	115
C. Saran	115
DAFTAR PUSTAKA	117
LAMPIRAN	119

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010	70
Tabel V.2. Neraca SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010	71
Tabel V.3. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	73
Tabel V.4. Format Laporan Realisasi Anggaran menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	79
Tabel V.5. Format Neraca menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	81
Tabel V.6. Format Laporan Arus Kas menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	82
Table V.7. Format Catatan Atas Laporan Keuangan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	86
Tabel V.8. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2006	97
Tabel V.9. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2007	99
Tabel V.10. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2008	101
Tabel V.11. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2009	103
Tabel V.12. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010	105

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel V.13. Varians Belanja Tahun 2006–2010	108
Tabel V.14. Pertumbuhan Belanja Tahun 2006–2010	109
Tabel V.15. Rasio Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan terhadap Total Belanja Tahun 2006–2010	110
Tabel V.16. Rasio Belanja Operasi dan Belanja Modal terhadap Total Belanja Tahun 2006–2010	111
Tabel V.17. Rasio Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung terhadap Total Belanja Tahun 2007–2009	112



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Format Laporan Realisasi Anggaran menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	119
Lampiran 2 Format Neraca menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	121
Lampiran 3 Format Laporan Arus Kas menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	124
Lampiran 4 Format Catatan Atas Laporan Keuangan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006	125
Lampiran 5 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan	126
Lampiran 6 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran	137
Lampiran 7 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 03 tentang Laporan Arus Kas	144
Lampiran 8 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 04 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan	151

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Kedua Undang-Undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada Pemerintah Daerah. Kewenangan yang dimaksud diantaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan, dan target penggunaan anggaran.

Sebagai upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas, Pengelolaan Keuangan Negara atau Daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan dapat diandalkan serta disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah diterima secara umum. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan bagian dari Pemerintah Daerah yang melaksanakan fungsi Pemerintah dan pelayanan Publik, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut SKPD diberikan alokasi dana Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, kepala SKPD disebut juga sebagai pengguna anggaran. SKPD selaku entitas pada dasarnya untuk menunjukkan bahwa SKPD melaksanakan proses akuntansi untuk menyusun laporan keuangan yang disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan Daerah.

Standar akuntansi merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan organisasi sektor publik. Pemerintah Indonesia sudah menetapkan standar akuntansi untuk Pemerintahan yang disebut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Standar Akuntansi Pemerintahan ini dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang memuat rumusan secara terperinci elemen-elemen standar akuntansi (Mahsun, Firma, dan Andre, 2011: 47).

Kertas kerja/laporan keuangan SKPD dilatarbelakangi oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu laporan keuangan harus disusun berdasarkan suatu Standar Akuntansi Pemerintahan yang baku.

Alasan-alasan perlunya Standar Akuntansi Pemerintahan antara lain (Tuli, 2004: 2):

1. Terdapat keseragaman dalam praktek-praktek akuntansi sehingga mendorong komparabilitas laporan keuangan.
2. Laporan keuangan menjadi lebih informatif bagi pihak eksternal yang tidak terlibat langsung dengan Pemerintah Daerah/Pusat.
3. Pemerintah akan dapat memantau perkembangan dan kondisi keuangannya.

Dalam pelaksanaannya, kinerja SKPD sangat penting untuk dilihat dan diukur. Keberhasilan suatu SKPD dapat dilihat dari berbagai ukuran kinerja yang telah dicapainya. SKPD Dinas Pendidikan bukan merupakan SKPD pendapatan, sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh. Penekanan pada belanja menjadi titik perhatian terutama sisi belanja membutuhkan kinerja yang lebih baik, transparan, dan tepat sasaran.

Dinas Pendidikan sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di kabupaten Kulon Progo sekaligus sebagai pengguna anggaran yang juga harus membuat pertanggungjawaban atas kewenangan yang dilaksanakannya. Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo juga harus dilihat dan diukur untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dicapainya.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan dan kinerja pengelolaan anggaran yang dilakukan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang

dituangkan dalam sebuah skripsi yang berjudul : “Evaluasi Laporan Keuangan dan Analisis Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), studi kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Apakah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo telah menyusun laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai acuannya?
2. Bagaimana kinerja pengelolaan anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo selama periode tahun 2006-2010?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui apakah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sudah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku saat ini.

2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pengelolaan anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo selama periode 2006-2010.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah

1. Bagi Penulis:

Untuk menambah pengetahuan khususnya tentang penyajian laporan keuangan dan meningkatkan kemampuan analisis tentang kinerja pengelolaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

2. Bagi Dinas Pendidikan:

Sebagai bahan pertimbangan dalam hal penyajian laporan keuangan dan dapat memberikan sumbangan pikiran di dalam menentukan kebijakan pengelolaan dan peningkatan kinerja dalam pengelolaan anggaran.

3. Bagi Universitas Sanata Dharma:

Penelitian ini dapat bermanfaat sebagai referensi kepustakaan dan diharapkan dapat memberikan informasi tambahan bagi mahasiswa yang berkaitan dengan penulisan ini.

E. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : Landasan Teori

Dalam bab ini berisi tentang teori-teori yang melandasi penulisan makalah ini, yaitu pengertian, tujuan, manfaat, dan karakteristik pengukuran kinerja pengelolaan anggaran yang diangkat sebagai dasar dalam pengolahan data.

BAB III : Metode Penelitian

Bab ini berisi tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : Gambaran Umum

Bab ini berisi tentang gambaran umum, struktur organisasi, dan ruang lingkup kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebagai obyek penelitian.

BAB V : Analisis dan Pembahasan

Bab ini berisi analisis dan pembahasan yang dilakukan dan diperoleh dalam penelitian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

BAB VI : Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan atas analisis data dan pembahasan dari penelitian serta saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam upaya penyelenggaraan Pemerintah dan pelayanan masyarakat. Misi utama Undang-Undang tersebut bukan hanya keinginan untuk melimpahkan kewenangan pembiayaan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, tetapi yang lebih penting adalah peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya keuangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan utama Pengelolaan Keuangan Daerah (Maris, 2000: 279):

1. Ketanggungan (*accountability*) adalah Pemerintah Daerah harus mempertanggungjawabkan tugas keuangannya kepada lembaga atau orang yang berkepentingan yang sah.
2. Mampu memenuhi kewajiban keuangan; keuangan Daerah harus ditata sedemikian rupa sehingga mampu melunasi ikatan keuangan jangka pendek dan jangka panjang.

3. Kejujuran; urusan keuangan harus diserahkan pada pegawai yang jujur dan kesempatan berbuat curang diperkecil.
4. Hasil guna (*effectiveness*) dan daya guna (*efficiency*) kegiatan daerah; tata cara mengurus keuangan daerah harus dilakukan sedemikian rupa sehingga memungkinkan program dapat direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan Pemerintah Daerah dengan biaya serendah-rendahnya dan dalam waktu secepat-cepatnya.
5. Pengendalian; petugas keuangan Pemerintah Daerah, DPRD, dan Petugas Pengawas harus melakukan pengendalian agar semua tujuan di atas dapat dicapai.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah tidak lagi bertumpu atau mengandalkan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah (Setda) Kabupaten/Kota saja. Tapi dalam Permendagri itu disebutkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kini wajib menyusun dan melaporkan posisi keuangannya, yang kemudian dikoordinasikan dengan Bagian Keuangan.

B. Akuntansi Keuangan Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Dalam struktur Pemerintah Daerah, Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Peraturan Menteri dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 (Pasal 241 sampai dengan 264) mengatur tentang prosedur akuntansi SKPD yaitu meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Selain itu juga mengatur prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, akuntansi aset, dan akuntansi selain kas.

Kegiatan akuntansi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset, dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara.

PPK-SKPD memiliki tugas:

1. Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset, dan selain kas berdasarkan bukti-bukti terkait.

2. Memposting jurnal-jurnal pendapatan, belanja, aset, dan selain kas ke dalam buku besarnya masing-masing.
3. Membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Bendahara di SKPD memiliki tugas menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan akuntansi SKPD.

C. Laporan Keuangan Sektor Publik

Laporan keuangan sektor publik merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik. Akuntansi sektor publik memiliki peran utama untuk menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Akuntansi dan laporan keuangan mengandung pengertian sebagai suatu proses pengumpulan, pengolahan, dan pengkomunikasian informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan dan untuk menilai kinerja organisasi (Mardiasmo, 2002: 159-160).

Tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik (Mahsun, Firma, dan Andre, 2011: 115-116):

1. Kepatuhan dan pengelolaan (*compliance and stewardship*)

Laporan keuangan digunakan untuk memberikan jaminan kepada pengguna laporan keuangan dan pihak otorisasi penguasa bahwa pengelolaan sumber daya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan lain yang telah ditetapkan.

2. Akuntabilitas dan pelaporan retrospektif (*accountability and retrospective reporting*)

Laporan keuangan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Laporan keuangan digunakan untuk memonitor kinerja dan mengevaluasi manajemen, memberikan dasar untuk mengamati *trend* antar kurun waktu, pencapaian atas tujuan yang telah ditetapkan, dan membandingkannya dengan kinerja organisasi lain yang sejenis jika ada. Laporan keuangan juga memungkinkan pihak luar untuk memperoleh informasi biaya atas barang dan jasa yang diterima, serta memungkinkan bagi mereka untuk menilai efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya organisasi.

3. Perencanaan dan informasi otorisasi (*planning and authorization information*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan dasar perencanaan kebijakan dan aktivitas di masa yang akan datang. Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan informasi pendukung mengenai otorisasi pengguna dana.

4. Kelangsungan organisasi (*viability*)

Laporan keuangan berfungsi untuk membantu pembaca dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat meneruskan menyediakan barang dan jasa (pelayanan) di masa yang akan datang.

5. Hubungan masyarakat (*publik relation*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengemukakan pernyataan atas prestasi yang telah dicapai kepada pemakai yang dipengaruhi, karyawan, dan masyarakat. Laporan keuangan berfungsi sebagai alat komunikasi dengan publik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

6. Sumber fakta dan gambaran (*source of facts and figures*)

Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada berbagai kelompok kepentingan yang ingin mengetahui organisasi secara lebih dalam.

Bagi organisasi Pemerintahan, tujuan umum akuntansi dan laporan keuangan adalah (Mardiasmo, 2002: 162):

1. Untuk memberikan informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) dan pengelolaan (*stewardship*).
2. Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional.

Pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi keuangan yang akan digunakan untuk keputusan ekonomi, sosial, dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Laporan keuangan untuk mendukung pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik tersebut meliputi informasi:

1. Membandingkan kinerja keuangan aktual dengan yang dianggarkan.
2. Menilai kondisi keuangan dan hasil-hasil operasi.
3. Membantu menentukan tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan masalah keuangan dan ketentuan lainnya.
4. Membantu dalam mengevaluasi efisiensi dan efektivitas.

D. Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

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 pihak internal maupun pihak eksternal. Dilihat dari sisi manajemen perusahaan (pihak internal perusahaan), laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan (Mahsun, Firma, dan Andre, 2011: 115-116).

Laporan keuangan merupakan produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 24 Tahun 2005. Laporan keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan

dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Laporan keuangan SKPD adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu Pemerintah Daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukannya.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara rinci tujuan akuntansi dan laporan keuangan organisasi Pemerintah (Mardiasmo, 2002: 163-164):

1. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca, dan kebutuhan sumber daya finansial jangka pendek unit Pemerintah.
2. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit Pemerintah dan perubahan-perubahan yang terjadi di dalamnya.
3. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati, dan ketentuan lain yang disyaratkan.

4. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran, serta untuk memprediksi pengaruh akuisisi dan alokasi sumber daya terhadap pencapaian tujuan operasional.
5. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional:
 - a. Untuk menentukan biaya program, fungsi, dan aktivitas sehingga memudahkan analisis dan melakukan perbandingan dengan kinerja yang telah ditetapkan, membandingkan dengan kinerja periode-periode sebelumnya, dan dengan kinerja unit Pemerintah lain.
 - b. Untuk mengevaluasi tingkat ekonomi dan efisiensi operasi, program, aktivitas, dan fungsi tertentu di unit Pemerintah.
 - c. Untuk mengevaluasi hasil suatu program, aktivitas, dan fungsi serta efektivitas terhadap pencapaian tujuan dan target.
 - d. Untuk mengevaluasi tingkat pemerataan (*equality*) dan keadilan (*equity*).

Peranan laporan keuangan Pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan meliputi:

1. Akuntabilitas: mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

Guna meningkatkan akuntabilitas keuangan, maka harus dijalankan beberapa prinsip yaitu:

- a. Adanya sistem akuntansi dan sistem anggaran yang dapat menjamin bahwa Pengelolaan Keuangan dilakukan secara konsisten sesuai peraturan-peraturan yang berlaku.
 - b. Semua pengeluaran yang dilakukan harus diorientasikan kepada visi, misi, tujuan, sasaran, dan hasil yang akan dicapai sesuai kebutuhan masyarakat.
2. Manajemen: membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
 3. 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.
 4. Keseimbangan Antargenerasi: membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Laporan Keuangan yang harus dibuat oleh SKPD menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No13 tahun 2006 pasal 232 adalah

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran dikenal juga dengan istilah laporan perhitungan anggaran. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan laporan keuangan yang menunjukkan ketaatan terhadap ketentuan perundang-undangan. Laporan ini juga menyajikan ikhtisar, sumber alokasi dan pemakaian sumber daya yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah dalam suatu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan pos-pos sebagai berikut.

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan kas umum Negara/kas Daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Pusat/Daerah, yang tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Pusat/Daerah. Dinas pendidikan adalah SKPD yang tidak memiliki Pos Penerimaan dan Pendapatan.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Pemerintah.

c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan.

d. Surplus/defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja, sedangkan defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja.

e. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Secara umum sistem penganggaran yang diterapkan memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut (Mardiasmo, 2002: 10):

a. Dasar penyusunan yang digunakan bersifat *incremental* yaitu dengan menyesuaikan volume anggaran terhadap perubahan tingkat harga atau faktor-faktor lain yang bersifat marjinal. Metode ini berangkat dari asumsi bahwa secara keseluruhan keadaan masih seperti tahun lalu, sehingga menjadi metode yang paling mudah, murah, dan aman dalam menyusun anggaran.

b. Fungsi, program, dan elemen pengeluaran integral dengan struktur anggaran.

- c. Sifat dari perencanaan dan anggaran terpisah. Keduanya tidak menjadi satu kesatuan yang integral.
- d. Aspek evaluasi menggunakan aspek realisasi anggaran.
- e. Orientasi anggaran lebih menekankan pada input daripada output.
- f. Pendekatan perencanaan anggaran yang digunakan bersifat *line-time budget* yaitu perencanaan anggaran yang didasarkan atas pos anggaran yang telah ada sebelumnya.
- g. Struktur anggaran menggunakan pendekatan anggaran terpisah (*fragmented*).

2. Neraca

Neraca adalah bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu yang dicakup oleh Neraca terdiri aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

- a. 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 masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset secara umum diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

Secara rinci aset di Pemerintah Daerah dibedakan atas:

1) Aset lancar

Aset lancar adalah jenis aset yang dapat digunakan dalam jangka waktu dekat, biasanya satu tahun. Aset lancar terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

a) Kas

Kas adalah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas di pemegang kas atau bendahara SKPD Dinas Pendidikan dinyatakan dalam nilai rupiah.

b) Piutang

Piutang dinilai sebesar nilai nominal dan diakui pada saat timbulnya hak atas piutang tersebut.

c) Persediaan

Persediaan adalah barang habis pakai yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat.

Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Persediaan dinilai dalam Neraca dengan cara harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

2) Aset tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dan satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya. Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan,

irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset tetap dinyatakan dalam Neraca dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Apabila aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasikan.

Dalam hal penilaian aset tetap dengan nilai historis maupun harga perolehan yang diestimasikan tidak memungkinkan, maka aset tetap yang bersangkutan dinyatakan dalam Neraca dengan nilai Rp 1,00 untuk tiap satuan barang. Dalam rangka penyusunan Neraca awal, khusus tanah dan bangunan dapat dinilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) pada saat Neraca disusun.

Mengingat penyusutan dalam kebijakan akuntansi belum ditetapkan dan penetapan umur manfaat untuk tiap-tiap kelompok aset belum diputuskan, dalam periode masa transisi penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 belum dilakukan penyusutan aset tetap.

3) Aset lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar dan aset tetap. Aset

lainnya terdiri dari tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian Daerah, kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud, dan aset lai-lain.

Aset lainnya yang diperoleh melalui pembelian dinilai dengan harga perolehan. Dalam hal tagihan penjualan angsuran dari hasil penjualan aset Pemerintah, harga perolehan merupakan harga nominal dari kontrak.

b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah.

1) Kewajiban jangka pendek: kelompok kewajiban yang diselesaikan atau dibayar kembali dalam waktu kurang dari 1 tahun setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga, pendapatan diterima dimuka atau pendapatan yang ditangguhkan, utang jangka pendek lainnya. Kewajiban jangka pendek dibukukan sebesar nilai nominal.

2) Kewajiban jangka panjang: kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 1 tahun sejak tanggal pelaporan.

c. Ekuitas dana adalah kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah.

1) Ekuitas dana lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka panjang.

2) Ekuitas dana investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

3) Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas investasi, pembiayaan, dan nonanggaran. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan nonanggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas investasi, pembiayaan, dan nonanggaran.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut.

- a. Penerimaan adalah semua penerimaan kas umum yang dibukukan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- b. Pengeluaran adalah semua pengeluaran kas umum yang dibukukan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan Atas Laporan Keuangan ini memberikan informasi mengenai berbagai hal yang tidak terbaca dari Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Catatan Atas Laporan Keuangan tidak hanya merinci lebih jauh rekening-rekening dalam laporan keuangan tersebut, tetapi juga menjelaskan berbagai kebijakan, pendekatan, metode, dan dasar penentuan dan penyajian angka-angka Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Selain itu di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan juga dapat dijelaskan berbagai faktor, asumsi, dan kondisi yang mempengaruhi angka-angka laporan keuangan.

Catatan Atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal:

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target perda APBD, kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- e. Mengungkapkan informasi yang untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangannya.

Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Termasuk pula dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah penyaji informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

E. Pengertian Kinerja dan Anggaran

1. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu. Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya (Mahsun, Firma, dan Andre, 2011: 141).

Kinerja merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi dan misi yang diemban suatu organisasi serta mengetahui dampak positif

dan negatif suatu kebijakan operasional yang diambil. Kinerja dapat diartikan sebagai prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode tertentu. Kinerja menunjukkan tingkat efisiensi dan efektivitas serta inovasi dalam pencapaian tujuan oleh pihak manajemen dan divisi-divisi yang ada di dalam organisasi.

Evaluasi kinerja mengandung pengertian bahwa pihak yang berkewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan kebijakan harus melaporkan peranan tolok ukur pengukuran kinerja. Pelaksanaannya melalui analisis kegiatan unit instansi Pemerintah yang membandingkan antara realisasi dan rencana.

b. Kerangka Kerja

Ketika individu atau organisasi menerima wewenang dan/atau delegasi tanggung jawab, mereka harus memberikan rencana, melaksanakan rencana, mengukur, dan melaporkan hasil yang relatif nyata terhadap rencana. Penerimaan laporan ini akan menghasilkan umpan balik, rencana baru yang telah dikembangkan dan siklus baru. Siklus ini memberikan dasar kerangka kerja untuk akuntabilitas. Lima langkah dalam kerangka kerja:

- 1) Menyusun tujuan yang terukur dan tanggung jawabnya.

Mengikuti rencana strategi kemudian mengembangkan sasaran, ukuran-ukuran dan ekspektasinya. Identifikasi peran

dan tanggung jawab dalam hubungan pencapaian ekspektasi tersebut.

- 2) Rencana apa yang diperlukan untuk melaksanakan pencapaian tujuan.

Identifikasi tindakan apa yang diperlukan untuk dilaksanakan oleh seseorang, pada waktu apa/kapan dan berapa biayanya. Identifikasi sumber daya yang penting diperlukan untuk mencapai tujuan. Identifikasi konsekuensi-konsekuensi yang timbul dan yang mungkin timbul.

- 3) Melaksanakan pekerjaan dan memonitor perkembangannya.

Melaksanakan kerja dan mengukur perkembangannya, mengumpulkan dan menganalisis data kinerja.

- 4) Laporan hasil.

Menyiapkan secara lengkap, dapat dipahami, dan laporan yang nyata pada hasil kinerja, serta mendistribusikan pada pihak yang berkepentingan tepat waktu.

- 5) Evaluasi hasil dan mengusahakan umpan balik.

Evaluasi hasil untuk menunjukkan apakah tindakan koreksi diperlukan untuk meningkatkan kinerja, atau untuk menunjukkan penghargaan yang harus diberikan bagi kinerja yang efisien dan efektif.

c. Tujuan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memenuhi tiga tujuan (Mardiasmo, 2002: 121):

- 1) Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk membantu memperbaiki kinerja Pemerintah, agar dapat membantu Pemerintah berfokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja.
- 2) Pengukuran kinerja sektor publik digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
- 3) Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan.

d. Manfaat pengukuran kinerja (Mardiasmo, 2002: 122):

- 1) Memberikan pemahaman mengenai ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja manajemen.
- 2) Memberikan arah untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- 3) Untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan membandingkannya dengan target kinerja serta melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki kinerja.
- 4) Sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara obyektif atas pencapaian

prestasi yang diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.

- 5) Sebagai alat komunikasi antara bawahan dan pimpinan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.
- 6) Membantu mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi.
- 7) Membantu memahami proses kegiatan instansi Pemerintah.
- 8) Memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif.

e. Indikator Kinerja

1) Pengertian Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari dari unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam upaya menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa indikator kinerja sulit menilai kinerja (keberhasilan atau ketidakberhasilan) kebijakan/program/kegiatan. Dengan indikator kinerja, organisasi memiliki wahana

yang jelas bagaimana dia akan dikatakan berhasil atau gagal dimasa yang akan datang (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik–Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002: 6).

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*), dan dampak (*impacts*) (Affandi, 2002: 3).

- a) Indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan/peraturan perundang-undangan, dan sebagainya.
- b) Indikator keluaran (*outputs*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik dan/atau nonfisik.
- c) Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- d) Indikator manfaat (*benefits*) adalah segala sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- e) Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap

tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

2) Fungsi Indikator Kinerja:

- a) Memperjelas tentang apa, berapa, dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan. Kegiatan umumnya berjangka waktu tidak lebih lama dari satu tahun. Kejelasan tentang yang akan dilakukan dalam aktivitas keseharian organisasi dalam tahun per tahun.
- b) Menciptakan konsensus yang dibangun oleh beberapa pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan/kebijakan/program/kegiatan dan dalam menilai kinerja memberikan rambu-rambu bagi organisasi untuk melaksanakan kegiatannya, maka setiap pihak mendapatkan kesepahaman tentang tahapan dan kriteria yang dibangun dalam menjelaskan aktivitasnya.
- c) Membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi/unit kerja. Indikator akan menjadi patokan bagi organisasi dalam menjalankan tugasnya.

3) Syarat-syarat Indikator Kinerja:

- a) Spesifik dan jelas, sehingga tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.

- b) Dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun yang kualitatif, yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama.
- c) Relevan, indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan.
- d) Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, serta dampak.
- e) Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
- f) Efektif, data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

4) Langkah-langkah Menyusun dan Menetapkan Indikator Kinerja

Beberapa langkah yang perlu dilakukan dalam menyusun dan menetapkan indikator kinerja (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik–Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002: 9-10):

- a) Menyusun dan menetapkan renstra terlebih dahulu.
- b) Mengidentifikasi data/informasi yang dapat dijadikan atau dikembangkan menjadi indikator kinerja. Dalam hal ini data/informasi yang relevan, lengkap, akurat, dan

kemampuan serta pengetahuan kita tentang bidang yang akan dibahas akan membantu dalam menetapkan indikator kinerja yang tepat dan relevan.

- c) Memilih dan menetapkan indikator kinerja yang paling relevan dan berpengaruh besar terhadap keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.

5) Mekanisme Indikator Kinerja

Mekanisme untuk menentukan indikator kinerja tersebut memerlukan hal-hal (Mardiasmo, 2002: 127-128):

- a) Sistem perencanaan dan pengendalian

Sistem perencanaan dan pengendalian meliputi proses, prosedur, dan struktur yang member jaminan bahwa tujuan organisasi telah dijelaskan dan dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi dengan menggunakan rantai komando yang jelas yang didasarkan pada spesifikasi tugas pokok dan fungsi, kewenangan, serta tanggung jawab.

- b) Spesifikasi teknis dan standardisasi

Kinerja suatu kegiatan, program, dan organisasi diukur dengan menggunakan spesifikasi teknis secara detail untuk memberikan jaminan bahwa spesifikasi teknis tersebut dijadikan sebagai standar penilaian.

c) Kompetensi teknis dan profesionalisme

Untuk memberikan jaminan terpenuhinya spesifikasi, teknis, dan standardisasi yang ditetapkan, maka diperlukan personel yang memiliki kompetensi teknis dan profesionalisme dalam bekerja.

d) Mekanisme ekonomi dan mekanisme pasar

Mekanisme ekonomi terkait dengan pemberian penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) yang bersifat finansial, sedangkan mekanisme pasar terkait dengan penggunaan sumber daya yang menjamin terpenuhinya *value for money*. Ukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (alat pembinaan).

e) Mekanisme sumber daya manusia

Pemerintah perlu menggunakan beberapa mekanisme untuk memotivasi stafnya untuk memperbaiki kinerja personal dan organisasi.

2. Anggaran

a. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang akan dicapai oleh suatu organisasi dalam ukuran moneter. Dalam organisasi sektor publik anggaran merupakan instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. Penganggaran dalam organisasi publik merupakan aktivitas yang penting karena berkaitan dengan proses penentuan alokasi dana untuk setiap program maupun aktivitas (Mahsun, Firma, dan Andre, 2011: 65).

b. Fungsi Jenis Anggaran

1) Alat Perencanaan

Sebagai alat perencanaan, anggaran sektor publik merupakan alat yang digunakan untuk melakukan berbagai perencanaan, seperti perumusan tujuan dan kebijakan, program, aktivitas, alokasi dana, dan sumber pembiayaan, seperti indikator kinerja dan tingkat pencapaian kerja.

2) Alat Pengendalian

Sebagai alat pengendalian, anggaran sektor publik berfungsi sebagai instrumen yang dapat mengendalikan terjadinya pemborosan-pemborosan pengeluaran. Berdasarkan anggaran yang diajukan, Pemerintah menyajikan rencana detail tentang

semua penerimaan dan pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan kepada publik.

3) Alat Kebijakan Fiskal

Sebagai alat kebijakan fiskal, anggaran sektor publik digunakan sebagai instrument yang dapat mencerminkan alat kebijakan fiskal Pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan estimasi ekonomi, yang akan mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.

4) Alat Politik

Sebagai alat politik, anggaran sektor publik merupakan dokumen politik yang berupa komitmen dan kesepakatan antara pihak eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik.

5) Alat Koordinasi dan Komunikasi

Sebagai alat koordinasi, anggaran sektor publik merupakan instrumen untuk melakukan koordinasi antarbagian dalam Pemerintahan. Sebagai alat komunikasi, anggaran sektor publik berfungsi sebagai alat komunikasi antarunit kerja dalam lingkungan eksekutif.

6) Alat Penilaian Kinerja

Sebagai alat penilaian kinerja, anggaran sektor publik merupakan wujud komitmen dari pihak eksekutif sebagai pemegang anggaran kepada pihak legislatif sebagai pemberi

wewenang. Kinerja pihak eksekutif sebagai manajer publik dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran.

7) Alat Pemotivasi

Sebagai alat pemotivasi, anggaran sektor publik dapat memotivasi pihak eksekutif beserta stafnya untuk bekerja secara ekonomis, efektif, efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

8) Alat untuk Menciptakan Ruang Publik

Sebagai alat untuk menciptakan ruang publik, anggaran sektor publik merupakan wadah untuk menampung aspirasi dari kelompok masyarakat, baik kelompok masyarakat yang terorganisir maupun yang tidak terorganisir.

c. Pengertian APBN dan APBD

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah daftar yang memuat rincian penerimaan Negara dan pengeluaran/belanja Negara selama satu tahun yang ditetapkan dengan undang-undang untuk masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember (disebut tahun fiskal).

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah daftar yang memuat rincian penerimaan Daerah dan pengeluaran/belanja Daerah selama satu tahun yang ditetapkan

dengan Peraturan Daerah (Perda) untuk masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Susunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dibagi menjadi dua bagian, yaitu pendapatan dan belanja. Pendapatan dalam susunan APBD merupakan seluruh jenis pendapatan yang diperoleh Pemerintah Daerah dari pendapatan Daerah dan penerimaan pembangunan. Sedangkan pengertian belanja dalam susunan APBD adalah seluruh jenis pengeluaran yang digunakan untuk belanja rutin maupun belanja pembangunan. Belanja rutin merupakan segala jenis pembelanjaan yang dipergunakan untuk membelanjai pengeluaran-pengeluaran yang terus menerus dilakukan Pemerintah Daerah. Belanja pembangunan merupakan segala jenis pembelanjaan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak terus-menerus dan ada batas akhirnya sesuai dengan rencana.

d. Siklus Anggaran

1) Tahap Persiapan Anggaran

Pada tahap persiapan anggaran dilakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia. Faktor tingkat ketidakpastian yang cukup tinggi juga perlu menjadi perhatian. Proses perencanaan APBD dengan paradigma baru menekankan pada pendekatan *bootom-up planning*, dengan tetap

berpedoman pada arah kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat. Arahan kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat tertuang dalam dokumen perencanaan.

2) Tahap Ratifikasi Anggaran

Tahap ratifikasi anggaran merupakan tahap pengesahan anggaran. Tahap ini merupakan tahap yang melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Dalam tahap ini pimpinan eksekutif dituntut tidak hanya memiliki *managerial skill* namun juga harus memiliki *political skill*, *salesmanship*, dan *coalition bulding* yang memadai. Hal tersebut penting karena dalam tahap ini pimpinan eksekutif harus mempunyai kemampuan untuk menjawab dan memberikan argumentasi yang rasional atas segala pertanyaan-pertanyaan dan bantahan-bantahan dari pihak legislatif.

3) Tahap Pelaksanaan Anggaran

Dalam tahap pelaksanaan anggaran, hal terpenting yang harus diperhatikan oleh manajer keuangan publik adalah sistem akuntansi, sistem informasi akuntansi, dan sistem pengendalian manajemen. Manajemen keuangan publik dalam tahap ini bertanggung jawab untuk menciptakan sistem akuntansi yang memadai dan handal untuk melakukan perencanaan dan pengendalian anggaran yang telah disepakati dan dapat diandalkan untuk tahap penyusunan anggaran periode berikutnya.

Sistem akuntansi yang baik meliputi sistem pengendalian intern yang memadai.

4) Tahap Pelaporan dan Evaluasi Anggaran

Tahap ini adalah tahap akhir dalam siklus penganggaran.

Pada tahap ini anggaran dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan dan dievaluasi pelaksanaannya.

F. Kinerja Anggaran Pendapatan dan Belanja

Analisis kinerja anggaran dapat dilakukan beberapa bagian yaitu (Mahmudi, 2010: 155-156):

1. Analisis Kinerja Pendapatan

Analisis terhadap kinerja pendapatan Daerah secara umum terlihat dari realisasi pendapatan dengan anggarannya. Apabila realisasi melampaui anggaran (target) maka kinerjanya dapat dinilai baik. Penilaian kinerja pendapatan pada dasarnya tidak cukup hanya melihat apakah realisasi pendapatan Daerah telah melampaui target anggaran, namun perlu dilihat lebih lanjut komponen pendapatan apa yang paling berpengaruh.

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran, kita dapat melakukan analisis kinerja pendapatan dengan cara :

a. Analisis Varians Pendapatan

Analisis varians anggaran pendapatan dilakukan dengan cara menghitung selisih antara realisasi pendapatan

dengan yang dianggarkan. Biasanya selisih anggaran sudah diinformasikan dalam Laporan Realisasi Anggaran yang disediakan oleh SKPD. Informasi selisih anggaran tersebut sangat membantu pengguna laporan dalam memahami dan menganalisis kinerja pendapatan.

Pada prinsipnya, anggaran pendapatan merupakan batas minimal jumlah pendapatan yang ditargetkan harus diperoleh oleh SKPD. SKPD dikatakan memiliki kinerja pendapatan yang baik apabila mampu memperoleh pendapatan yang melebihi jumlah yang dianggarkan (target anggaran). Sebaliknya apabila pendapatan dapat dicapai bahkan terlampaui, maka hal itu tidak terlalu mengejutkan karena memang seharusnya demikian. Selisih lebih realisasi pendapatan merupakan selisih yang diharapkan (*favourable variance*), sedangkan selisih kurang merupakan selisih yang tidak diharapkan (*unfavourable variance*).

b. Analisis Rasio Pertumbuhan Pendapatan

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui apakah Pemerintah Daerah tahun anggaran bersangkutan atau selama periode anggaran, kinerja anggarannya mengalami pertumbuhan pendapatan secara positif atau negatif. Tentunya diharapkan pertumbuhan pendapatan tersebut positif dan

kecenderungannya meningkat. Sebaliknya jika terjadi pertumbuhan yang negatif, maka hal itu menunjukkan terjadinya penurunan kinerja pendapatan.

2. Analisis Kinerja Belanja

Analisis kinerja belanja sangat penting dilakukan untuk mengevaluasi apakah Pemerintah Daerah telah menggunakan APBD secara ekonomis, efisien, dan efektif. Kinerja anggaran belanja Daerah dinilai baik jika realisasi belanja lebih rendah dari jumlah yang telah dianggarkan, hal tersebut menunjukkan adanya efisiensi anggaran. Dalam hal belanja Daerah penting juga dianalisis keserasian belanja karena hal ini terkait dengan fungsi anggaran sebagai alat distribusi, alokasi, dan stabilisasi.

Berdasarkan informasi pada Laporan Realisasi Anggaran, kita dapat melakukan analisis kinerja belanja dengan cara :

a. Analisis Varians Belanja

Analisis varians belanja merupakan analisis terhadap perbedaan atau selisih antara belanja dengan anggaran. Kinerja anggaran belanja Daerah dinilai baik jika realisasi belanja lebih rendah dari jumlah yang telah dianggarkan, hal tersebut menunjukkan adanya efisiensi anggaran. Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan, pembaca laporan dapat mengetahui secara langsung varians anggaran belanja dengan

realisasinya yang bisa dinyatakan dalam bentuk nilai nominal atau persentasenya. Kinerja SKPD dinilai baik apabila jika realisasi belanja lebih besar dari jumlah yang dianggarkan, maka hal itu mengindikasikan adanya kinerja yang kurang baik.

b. Analisis Pertumbuhan Belanja

Analisis pertumbuhan belanja bermanfaat untuk mengetahui pertumbuhan belanja dari tahun ke tahun positif atau negatif. Pada umumnya belanja memiliki kecenderungan untuk selalu naik, alasannya dikaitkan dengan penyesuaian terhadap inflasi, perubahan kurs rupiah, perubahan jumlah cakupan layanan, dan penyesuaian faktor makro ekonomi.

c. Analisis Keceragaman Belanja

Rasio ini menggambarkan bagaimana SKPD memprioritaskan alokasi dananya pada belanja secara optimal. Semakin tinggi persentase dana yang dialokasikan untuk belanja yang digunakan untuk menyediakan sarana dan prasarana ekonomi masyarakat cenderung semakin kecil.

Analisis keserasian belanja antara lain berupa :

- 1) Analisis belanja rutin dan belanja pembangunan terhadap total belanja.

- 2) Analisis belanja operasi dan belanja modal terhadap total belanja.
- 3) Analisis belanja langsung dan belanja tidak langsung.

d. Analisis Efisiensi belanja

Rasio efisiensi digunakan untuk mengukur tingkat penghematan anggaran yang dilakukan Pemerintah. Angka yang dihasilkan dari rasio efisiensi ini tidak bersifat absolut, tetapi relatif artinya tidak ada standar baku yang dianggap baik untuk rasio ini. Kita hanya dapat mengatakan bahwa tahun ini belanja SKPD relative lebih efisien dibanding tahun lalu. SKPD dinilai telah melakukan efisiensi anggaran jika rasio efisiensinya kurang dari 100%, sebaliknya jika melebihi 100% maka mengindikasikan terjadinya pemborosan anggaran.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian lapangan dengan melakukan studi kasus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Penelitian ini dipusatkan pada objek tertentu sehingga hasil dan kesimpulan yang diambil terbatas pada objek yang diteliti dan berlaku pada waktu tertentu.

B. Lokasi dan Jadwal Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, Jalan Sutijab, Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada bulan September-Oktober tahun 2011.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek

Kepala Dinas dan bagian keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

2. Objek

Laporan keuangan tahun anggaran 2006-2010 dan data-data yang berhubungan dan mendukung dalam penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung dengan beberapa pihak yang terkait dan berwenang dalam memberikan data yang dibutuhkan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sehubungan dengan evaluasi pelaporan keuangan dan analisis pengelolaan anggaran.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang mendukung dalam penelitian ini seperti Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama digunakan teknik analisis deskriptif yaitu dengan menguraikan atau menggambarkan

hasil penelitian untuk kemudian diadakan interpretasi berdasarkan landasan teori yang telah disusun.

Langkah–langkah untuk menjawab rumusan masalah yang pertama adalah

- a. Memaparkan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo selama satu periode.
 - b. Memaparkan penyajian Laporan Keuangan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah.
 - c. Membandingkan Laporan Keuangan yang disajikan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan kesesuaian Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - d. Mengevaluasi dan menarik kesimpulan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
2. Untuk menjawab rumusan masalah yang kedua yaitu dengan cara:
- a. Memaparkan penyajian Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo selama periode 2006-2010.

b. Melakukan analisis kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. SKPD Dinas Pendidikan bukan merupakan SKPD pendapatan, sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh. Dengan demikian analisis yang dilakukan adalah analisis kinerja belanja selama periode 2006-2010.

1) Analisis Varians Belanja

Analisis varians merupakan analisis terhadap perbedaan atau selisih antara realisasi belanja dengan anggaran (Mahmudi, 2010: 157).

$$\text{Varians Belanja} = \text{Belanja} - \text{Realisasi Belanja}$$

Dari hasil analisis varians belanja, kemudian dinyatakan dalam bentuk persentase :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

Menarik kesimpulan dari hasil analisis varians, yaitu :

- a) Jika rencana anggaran belanja lebih besar daripada realisasi, maka selisihnya bersifat menguntungkan.
- b) Jika rencana anggaran belanja sama dengan realisasi, maka selisih sama dengan 0 (nol) dan dikatakan efisien. Artinya bahwa untuk mencapai

target suatu tujuan dengan biaya yang seminimal mungkin dan dalam waktu/ periode yang sesingkat-singkatnya, tetapi diharapkan hasil yang sebesar-besarnya. Jika dikaitkan dengan efisiensi anggaran belanja, maka diartikan bagaimana usaha SKPD dalam menggunakan anggaran untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah digariskan.

- c) Jika rencana anggaran belanja lebih kecil daripada realisasi, maka selisih bersifat tidak menguntungkan.

2) Analisis Pertumbuhan Belanja

Analisis pertumbuhan belanja bermanfaat untuk mengetahui perkembangan belanja dari tahun ke tahun (Mahmudi, 2010: 161-163).

$$\text{Pertumbuhan Belanja} = \frac{\text{Belanja Tahun } t - \text{Belanja Tahun } t - 1}{\text{Balanja Tahun } t - 1}$$

Menarik kesimpulan dari hasil analisis, yaitu :

- a) Jika pertumbuhan belanja dari tahun ke tahun menunjukkan persentase yang positif, maka terdapat kenaikan belanja.

b) Jika rata-rata pertumbuhan dari tahun ke tahun menunjukkan persentase yang negatif, maka terdapat penurunan belanja.

c) Menarik kesimpulan dengan menganalisis persentase tingkat pertumbuhannya bersifat meningkat atau menurun setiap periodenya.

3) Analisis Keserasian Belanja

Analisis keserasian belanja bermanfaat untuk mengetahui keseimbangan antar belanja. Analisis keserasian belanja antara lain (Mahmudi, 2010: 162):

a) Rasio belanja rutin dan belanja pembangunan terhadap total belanja.

Rasio Belanja Rutin terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Rutin}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

Rasio Belanja Pembangunan terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Pembangunan}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

- b) Rasio belanja operasi dan belanja modal terhadap total belanja.

Rasio Belanja Operasi terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Operasi}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

Rasio Belanja Modal terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Modal}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

- c) Rasio belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Rasio Belanja Langsung terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Langsung}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

Rasio Belanja Tidak Langsung terhadap Total Belanja:

$$\frac{\text{Total Belanja Tidak Langsung}}{\text{Total Belanja}} \times 100\%$$

BAB IV

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Berdirinya Kabupaten Kulon Progo

Pada 5 September 1945 Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII mengeluarkan amanat yang menyatakan bahwa Daerah beliau yaitu Kasultanan dan Pakualaman adalah Daerah yang bersifat kerajaan dan Daerah istimewa dari Negara Republik Indonesia.

Pada tahun 1951, Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII memikirkan perlunya penggabungan antara wilayah Kasultanan yaitu Kabupaten Kulon Progo dengan wilayah Pakualaman yaitu Kabupaten Adikarto. Atas dasar kesepakatan dari Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII, maka oleh Pemerintah Pusat dikeluarkan UU No. 18 tahun 1951 yang ditetapkan tanggal 12 Oktober 1951 dan diundangkan tanggal 15 Oktober 1951. Undang-undang ini mengatur tentang perubahan UU No. 15 tahun 1950 untuk penggabungan Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Kabupaten Adikarto dalam lingkungan DIY menjadi satu kabupaten dengan nama Kulon Progo yang selanjutnya berhak mengatur dan mengurus rumah-tanganya sendiri. Undang-undang tersebut mulai berlaku mulai tanggal 15 Oktober 1951. Secara yuridis formal Hari Jadi Kabupaten Kulon Progo adalah 15

Oktober 1951, yaitu saat diundangkannya UU No. 18 tahun 1951 oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia.

B. Keadaan Geografis

Kabupaten Kulon Progo merupakan salah satu dari empat kabupaten yang ada di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yang beribukota Wates dan terletak 30 km sebelah barat kota Yogyakarta dengan luas 586,28 km².

Wilayah Kabupaten Kulon Progo sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Magelang, sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Kabupaten Sleman, sebelah selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia, sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Purworejo.

Secara administratif Kabupaten Kulon Progo terbagi menjadi 12 kecamatan dan 88 Desa, 930 dusun. Secara umum kondisi Kabupaten Kulon Progo wilayahnya adalah Daerah datar, meskipun dikelilingi pegunungan yang sebagian besar terletak pada wilayah utara. Luas wilayahnya 17,58% berada pada ketinggian < 7 m diatas permukaan laut, 15,20% pada ketinggian 8 – 25 m diatas permukaan laut, 22,85% berada pada ketinggian 26 – 100 m diatas permukaan laut, 33,00% berada pada ketinggian 101 – 500 m diatas permukaan laut dan 11,37% berada pada ketinggian > 500 m diatas permukaan laut.

Secara garis besar wilayahnya di bagi tiga bagian yaitu:

1) Bagian Utara:

Merupakan dataran tinggi/perbukitan Menoreh dengan ketinggian antara 500 – 1000 m diatas permukaan laut. Meliputi Kecamatan Girimulyo, Kokap, Samigaluh dan Kalibawang.

2) Bagian Tengah:

Merupakan Daerah perbukitan dengan ketinggian 100 – 500 m diatas permukaan laut. Meliputi Kecamatan Nanggulan, Sentolo, Pengasih dan sebagian Lendah.

3) Bagian Selatan:

Merupakan dataran rendah dengan ketinggian sampai dengan 100 m diatas permukaan laut. Meliputi Kecamatan Temon, wates, Panjatan, Galur dan sebagian Lendah.

C. Pendidikan

Pelaksanaan program pembangunan Pendidikan di Kabupaten Kulon Progo telah menyebabkan makin berkembangnya suasana belajar mengajar di berbagai jenis dan jenjang pendidikan. Dengan dilaksanakannya program-program pembangunan, pelayanan pendidikan sudah mulai menjangkau Daerah terpencil dan bahkan penduduk miskin, dengan dibangunnya beberapa sekolah di Daerah tersebut. Secara rinci pembangunan di setiap jenjang pendidikan tidaklah sama, oleh karena itu

akan di jelaskan tentang keadaan di tingkat SD, tingkat SMP dan tingkat SM.

1. Tingkat Sekolah Dasar (SD dan MI)

Berdasarkan data pada tahun 2008/2009, jumlah Sekolah SD dan MI di kulon progo sebanyak 382 sekolah dengan jumlah siswa baru tingkat I sebesar 5.684 orang dan siswa seluruhnya sebesar 37.494 orang dengan lulusan sebesar 6.225 siswa. Untuk menampung sejumlah siswa tersebut, tersedia ruang kelas sebanyak 2.447 ruang, dengan rincian 1.513 memiliki kondisi baik, 557 kondisi rusak ringan dan 337 kondisi rusak berat dengan kelas (rombel) sebesar 2.317, sehingga tidak terdapat shift.

Guru yang mengajar di SD dan MI sebanyak 3.654 orang (3.404 guru atau 93,16% adalah guru SD, 250 guru atau 6,84 % adalah guru MI). Dari jumlah guru sebanyak itu terdapat guru SD yang tidak layak mengajar sebanyak 405 orang (11,90%) dan guru MI yang tidak layak mengajar sebanyak 419 orang (11,47 %). Hal ini perlu mendapatkan perhatian agar jumlah guru yang tidak layak mengajar dapat ditekan secara bertahap dalam rangka peningkatan mutu pendidikan. Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di SD dan MI terdapat fasilitas perpustakaan sebanyak 142, lapangan olah raga sebanyak 62 dan ruang UKS sebanyak 254.

Jumlah SD sebesar 355 sekolah dengan jumlah siswa sebanyak 35.685 dan ruang kelas sebesar 2.293 ruang dan ditangani oleh guru sebanyak 3.404 orang. Selain itu, terdapat pula perpustakaan sebesar 134, lapangan olah raga sebesar 62 dan ruang UKS sebesar 254 ruang. Jumlah MI sebesar 27 sekolah dengan jumlah siswa sebanyak 1.809 dan ruang kelas sebesar 154 ruang dan ditangani oleh guru sebanyak 250 orang. Selain itu, terdapat pula perpustakaan sebesar 11 dan ruang UKS sebesar 18 ruang.

Bila dilihat menurut status sekolah, jumlah sekolah negeri lebih banyak di SD jika dibandingkan dengan MI. Sebaliknya, jumlah madrasah swasta lebih banyak di MI jika dibandingkan dengan SD. Hal ini disebabkan karena MI lebih banyak dibangun oleh yayasan swasta sedangkan SD lebih banyak dibangun oleh Pemerintah melalui program bantuan pembangunan sekolah dasar yang dahulu lebih dikenal dengan nama SD Inpres.

2. Tingkat SMP (SMP dan MTs)

Berdasarkan data pada tahun 2008/2009, jumlah SMP dan MTs sebanyak 81 Sekolah/Madrasah, siswa baru tingkat I sebesar 6.573, siswa seluruhnya sebesar 19.866, dan lulusan sebesar 5.930. Untuk menampung sejumlah siswa tersebut, tersedia ruang kelas sebanyak 705 ruang, dengan rincian 625 ruang (88,65%) memiliki kondisi baik, 59 ruang (8,37%) kondisi rusak ringan, dan 21 ruang

(2,98%) kondisi rusak berat. Sedangkan kelas (rombel) sebanyak 657, sehingga tidak terdapat shift. Sehubungan dengan ruang kelas terdapat beberapa sekolah yang kelebihan ruang kelas, hal ini terjadi bagi sekolah-sekolah swasta dan sebagian sekolah negeri dengan daya tampung yang tersedia tidak terpenuhi sekalipun demikian bagi ruang sekolah yang rusak, masih perlu perbaikan di SMP sebanyak 57 ruang rusak ringan dan 18 ruang rusak berat, dan di MTs 2 ruang rusak ringan dan 3 ruang rusak berat.

Guru yang mengajar di SMP dan MTs sebanyak 1.914 orang (1.659 guru adalah guru SMP, 255 guru adalah guru MTs). Dari jumlah guru sebanyak itu terdapat guru SMP yang tidak layak mengajar sebanyak 52 orang (3,13%) dan guru MTs yang tidak layak mengajar ada 9 orang (3.19%). Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di SMP dan MTs terdapat fasilitas perpustakaan sebesar 77 Ruang, lapangan olah raga sebanyak 39, UKS sebanyak 67 ruang dan laboratorium sebanyak 122 ruang.

Jumlah SMP sebesar 70 Sekolah dengan jumlah siswa sebanyak 17.511 siswa dan ruang kelas sebesar 628 kelas, dan ditangani oleh guru sebanyak 1.659. Selain itu, terdapat pula perpustakaan sebesar 66 Unit, lapangan olah raga sebesar 34, ruang UKS sebesar 52 Unit dan laboratorium sebesar 105 Unit. Hal ini menandakan adanya Sekolah Negeri yang telah mempunyai 2 laboratorium.

Sehubungan dengan MTs, jumlah MTs Negeri dan Swasta di Kabupaten Kulon Progo mempunyai jumlah yang sama, Madrasah Negeri sebanyak 6 Madrasah dan 5 Madrasah untuk Swasta, Hal ini tidak sebanding apa yang terjadi pada SMP, dimana sekolah negeri lebih banyak jika dibandingkan dengan sekolah swasta baik jumlah sekolah maupun jumlah siswanya, yaitu 5 berbanding 1.

3. Tingkat SM (SM dan MA)

Berdasarkan data pada tahun 2008/2009, jumlah SMA, SMK dan MA sebanyak 54 Sekolah/Madrasah, siswa baru tingkat I sebesar 5.503, siswa seluruhnya sebesar 16.473 dan lulusan sebesar 4.217. Untuk menampung sejumlah siswa tersebut, tersedia ruang kelas sebanyak 563 ruang, dengan rincian 516 (91,65%) memiliki kondisi baik, 38 (6,75%) kondisi rusak ringan dan 9 (1,60%) kondisi rusak berat. Sedangkan jumlah kelas (rombel) ada 556 kelas, sehingga dengan ketersediaan ruang kelas dibandingkan dengan kelas (rombel) tidak terjadi shift .

Guru yang mengajar di SMA, SMK dan MA sebanyak 1.999 orang. Dari jumlah guru sebanyak itu terdapat guru SMA yang tidak layak mengajar sebanyak 8 orang, guru MA yang tidak layak mengajar sebanyak 6 orang dan guru SMK yang tidak layak mengajar sebanyak 59 orang. Hal ini perlu mendapatkan perhatian

agar jumlah guru yang tidak layak mengajar dapat ditekan secara bertahap dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di SMA, MA dan SMK terdapat fasilitas perpustakaan sebanyak 52, ruang UKS sebanyak 49, laboratorium sebanyak 126, ruang serbaguna sebanyak 13, bengkel sebanyak 21 dan ruang praktek tersedia sebanyak 32.

Perbandingan antara jumlah siswa SMA dengan siswa SMK ada 1 berbanding 1,85, ternyata siswa SMK lebih besar. Hal ini disebabkan jumlah SMK juga lebih besar jika dibandingkan dengan jumlah SMA. Selain itu, pembangunan pendidikan untuk SMK sangat diminati. Hal ini dikarenakan Sekolah Kejuruan lebih dapat mencetak siswa untuk siap bekerja dengan berbagai pertimbangan kesulitan mencari pekerjaan era sekarang yang sangat sulit meskipun biaya pendidikan relatif lebih besar dibandingkan dengan SMA. Sehingga wajar jika SMK lebih banyak mendapatkan perhatian yang sangat serius. Hal ini Sesuai dengan banyaknya siswa yang ada, lulusan SMK juga lebih banyak jika dibandingkan dengan lulusan SMA. Dalam mencetak SDM yang Inovatif SMA pun juga banyak diminati siswa terutama dikalangan ekonomi menengah ke-atas.

Dari ketiga jenis sekolah yang ada, jumlah ruang kelas yang paling besar memiliki kondisi baik adalah SMK dengan ruang kelas

dengan kondisi baik sebanyak 316 (93,77%) ruang diantara 337 ruang yang tersedia, sedangkan ruang kelas yang memiliki kondisi rusak berat terdapat juga pada SMK sebanyak 9 (1,48%). Melihat kondisi yang rusak berat ini selayaknya jika pada jenis sekolah tersebut memperoleh bantuan rehabilitasi.

Selanjutnya, jika dilihat guru yang layak mengajar, ternyata masih banyak di SMK yaitu 1.143 guru diantara 1.288 guru yang tersedia (88,67 %) dan pada MA yaitu 147 (87,9%) diantara 159 guru yang tersedia, sedangkan yang paling rendah ada pada SMA yaitu sebanyak 453 dari 552 guru yang tersedia (82,06%). Bila dilihat fasilitas sekolah yang seharusnya ada, ternyata tidak semua fasilitas yang ada dimiliki oleh SMA, MA atau SMK. Perpustakaan, lapangan olahraga, UKS terdapat di tiga jenis sekolah, sedangkan bengkel dan ruang praktik hanya di SMK. Kondisi sekolah yang tidak memiliki fasilitas tersebut hendaknya menjadi prioritas dalam pembangunan fasilitas tersebut.

D. Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

1. Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Sesuai dengan UU No. 22 Tahun 1999, Pemerintah Daerah merupakan koordinator semua instansi sektoral dan kepala Daerah merupakan penguasa tunggal yang bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pembinaan dan pengembangan wilayahnya. Pembinaan dan

pengembangan tersebut mencakup segala bidang kehidupan dan bidang pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pemerintah Kabupaten sebagai satu kesatuan wilayah Pemerintahan Daerah tingkat II, melaksanakan pembangunan yang mempunyai arah dan tujuan tertentu yang harus dicapai melalui pembangunan semua bidang, termasuk bidang pendidikan dan kebudayaan. Ini berarti bahwa rencana pembangunan pendidikan di Daerah tidaklah berdiri sendiri, tetapi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana pembangunan secara keseluruhan. Oleh karena itu segala usaha dan kegiatan pembinaan dan pengembangan di bidang pendidikan di Kabupaten Kulon Progo harus berada di bawah sepengetahuan dan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, untuk menjaga keserasian dan keterkaitannya dengan sektor lain dalam rangka mencapai arah dan tujuan pembangunan Daerah yang telah ditetapkan.

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo mempunyai 2 kantor yaitu:

- a. Unit I beralamat di Jalan Sutijab, Wates, Kulon Progo, telepon (0274) 774535 fax (0274) 773916.
- b. Unit II beralamat di Jalan Terbahsari, Wates, Kulon Progo telepon (0274) 773028.

2. Dasar hukum pembentukan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo:

- a. UU No. 2 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah.
- b. Peraturan Daerah (Perda) No. 11 tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
- c. Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor : 803 Tahun 2001 tentang: Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut.

- 1) Tugas: Melaksanakan kewenangan otonomi Daerah dalam pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang pendidikan.

- 2) Fungsi:

- a) Penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini
- b) Penyelenggara Pendidikan Dasar
- c) Penyelenggara Pendidikan Menengah
- d) Penyelenggara Pendidikan Non Formal dan Informal
- e) Pelaksana Urusan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan.

3. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

a. Visi:

Terwujudnya peningkatan pelayanan pendidikan yang prima dan bermutu dalam membentuk masyarakat Kulon Progo yang bertaqwa, terdidik, terampil, berbudi luhur, berdisiplin, serta professional.

b. Misi:

- 1) Menuntaskan wajib belajar Pendidikan Dasar 9 tahun dan perintisan wajib belajar 12 tahun.
- 2) Meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah.
- 3) Menerapkan desentralisasi pendidikan melalui MPMBS.
- 4) Meningkatkan kualitas, kuantitas, kesejahteraan dan professional tenaga kependidikan/guru.
- 5) Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.
- 6) Meningkatkan mutu pendidikan luar sekolah (PLS)

4. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

a. Kepala Dinas

b. Sekretaris Dinas

- 1) Kasubbag Umum dan Perencanaan
- 2) Kasubbag kepegawaian
- 3) Kassubag Keuangan

c. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini

- 1) Kasi Kurikulum dan Pengendalian Mutu
- 2) Kasi Tenaga Kependidikan
- 3) Kasi Sarana Prasarana

d. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

- 1) Kasi Kurikulum dan Pengendalian Mutu
- 2) Kasi Tenaga Kependidikan
- 3) Kasi Sarana Prasarana

e. Kepala Bidang Pendidikan Menengah

- 1) Kasi Kurikulum dan Pengendalian Mutu
- 2) Kasi Tenaga Kependidikan
- 3) Kasi Sarana Prasarana

f. Kepala Bidang Non Formal Informal

- 1) Kasi Binmudora
- 2) Kasi Pendidikan Masyarakat
- 3) Kasi Pendidikan Kesenian

g. Unit Pelaksana Teknis Daerah

h. Unit Pelaksana Teknis Daerah PAUD dan Dikdas

i. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Penelitian ini dilakukan di SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang berlokasi di Propinsi D.I.Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh penerapan laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk itu data yang terutama diperlukan adalah Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan tahun 2006-2010. Laporan keuangan ini terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan SKPD dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan Daerah antara lain :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Berikut ini unsur-unsur penyajian laporan keuangan yang dilakukan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran dikenal juga dengan istilah laporan perhitungan anggaran. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan laporan keuangan yang menunjukkan ketaatan terhadap ketentuan perundang-undangan. Laporan ini juga menyajikan ikhtisar, sumber alokasi dan pemakaian sumber daya yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah dalam suatu periode pelaporan. Dinas pendidikan adalah SKPD yang tidak memiliki Pos Penerimaan dan Pendapatan, sehingga tidak ada pencatatan di dalam pos-pos tersebut.

Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut.

Tabel V.1.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SKPD DINAS PENDIDIKAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2010

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Bagian Laba Usaha Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	363.893.306.638	318.849.866.486	45.043.440.152
	BELANJA OPERASI	339.065.419.538	317.113.310.786	21.952.108.752
	Belanja Pegawai	322.662.591.108	306.874.465.841	15.788.125.267
	Belanja Barang	16.402.828.430	10.238.844.945	6.163.983.485
	BELANJA MODAL	24.827.887.100	1.736.555.700	23.091.331.400
	Belanja tanah			
	Belanja peralatan dan mesin	8.758.769.300	271.394.900	8.487.374.400
	Belanja gedung dan bangunan	6.838.090.300	1.465.160.800	5.372.929.500
	Belanja jalan, irigasi, dan bangunan			
	Belanja asset tetap lainnya	9.231.027.500		9.231.027.500
	Belanja asset lainnya			
	Jumlah Belanja	363.893.306.638	318.849.866.486	45.043.440.152
	Surplus/Defisit	(363.893.306.638)	(318.849.866.486)	(45.043.440.152)

Sumber: SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

2. Neraca

Laporan Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas (SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo) yang dihasilkan pada suatu periode tahun anggaran yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode. Dalam Neraca akan tergambar elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga Neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas. Neraca ini menggambarkan kondisi keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo pada tahun 2010, ditinjau dari sudut aset, kewajiban, dan ekuitas. Informasi Neraca berguna untuk memprediksi kemampuan SKPD dalam pemenuhan komitmen keuangannya pada saat jatuh tempo.

Neraca yang disajikan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut.

Tabel V.2.
Neraca SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
NERACA
SKPD DINAS PENDIDIKAN
Per 31 Desember Tahun 2010 dan Tahun 2009

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 2010	Tahun 2009	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran		9.338.159	9.338.159	
Piutang Retribusi				

Uraian	Jumlah Tahun 2010	Kenaikan (Penurunan) Tahun 2009	Jumlah	%
Piutang lain-lain				
Persediaan	1.336.697.155		1.336.697.155	
Jumlah	1.366.697.155	9.338.159	1.357.358.996	
ASET TETAP				
Tanah	7.725.216.856		7.725.216.856	
Peralatan dan Mesin	36.663.830.339		36.663.830.339	
Gedung dan Bangunan	171.879.762.422		171.879.762.422	
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.262.164.200		1.262.164.200	
Aset Tetap Lainnya	20.907.079.934		20.907.079.934	
Jumlah	238.438.053.751		238.438.053.751	
ASET LAINNYA				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET	239.804.750.906	9.338.159	239.795.412.747	2568009 %
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
LANCAR				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan	1.366.697.155		1.366.697.155	
Jumlah	(317.483.169.331)	(262.370.899.537)	(55.112.269.758)	121 %
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam aset tetap	238.438.053.751		238.438.053.751	
Diinvestasikan dalam aset lainnya				
Jumlah	238.438.053.751		238.438.053.751	
EKUITAS DANA UNTUK KONSOLIDIAN				
RK PPKD	318.849.866.486	262.380.237.732	56.469.628.754	122 %
Jumlah	318.849.866.486	262.380.237.732	56.469.628.754	122 %
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	239.804.750.906	9.338.159	239.795.412.747	2568009 %

Sumber: SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh SKPD Dinas Pendidikan yang diharuskan atau dianjurkan untuk diungkapkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan Atas Laporan Keuangan yang disajikan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut.

Tabel V.3.
Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Maksud dan tujuan laporan keuangan SKPD

Maksud Penyusunan Laporan Keuangan:

1. Laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD tahun Anggaran 2010.
2. Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi SKPD serta ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Laporan Keuangan SKPD:

1. Menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bagi SKPD tahun Anggaran 2010.
 - b. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD berkaitan dengan sumber penerimaannya per 31 Desember 2010.
2. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan SKPD menyediakan informasi mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana.

B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 tahun 2005.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pokok-pokok Keuangan Daerah.

C. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB I PENDAHULUAN

- A. Maksud dan tujuan laporan keuangan SKPD
- B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- C. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

- A. Kebijakan Keuangan
- B. Indikator Pencapaian Target Kinerja
- C. Hambatan dan Kendala Pencapaian Target

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

- A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
- B. Hambatan dan Kendala Pencapaian Target

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- A. Entitas Akuntansi Keuangan Daerah
- B. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- C. Basis Pengukuran yang Mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPD

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

- A. Pendapatan
- B. Belanja
- C. Aset
- D. Ekuitas Dana

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

- A. Lokasi Dinas Pendidikan
- B. Dasar Hukum Pembentukan Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

BAB VII PENUTUP

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

B. Laporan Keuangan Menurut Draft Publikasian Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah

1. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh kas umum Negara/kas

Daerah atau entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas umum Negara/kas Daerah atau entitas pelaporan. Entitas Pemerintah tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan realisasi pembiayaan dengan seluruh belanja yang telah dibayar. Sementara itu, pendapatan dan beban bukan tunai seperti bantuan asing dalam bentuk barang dan jasa hanya disajikan sebagai informasi tambahan pada Laporan Realisasi Anggaran.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Kriteria pengakuan secara umum didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya.

a. Pengakuan Aset

- 1) Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh atau dilepas oleh Pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

- 3) Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan hasil kekayaan Negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman.
- 4) Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

b. Pengakuan Kewajiban

- 1) Kewajiban diakui jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

c. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh umum Negara/Daerah.

d. Pengakuan Belanja

Belanja diakui pada saat dikeluarkan dari kas umum Negara/Kas Daerah dan telah dipertanggungjawabkan.

3. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima dari sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut.

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

C. Unsur-unsur Laporan Keuangan yang Terdapat Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dengan anggarannya.

Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebagai berikut.

Tabel V.4.
Format Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SKPD.....
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ...

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.2	Retribusi Daerah			
1.1.3	Bagian Laba Usaha Daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil dan Bukan Pajak			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.2.4	Dana Perimbangan dari Propinsi			
	Jumlah			
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah			
	Jumlah Pendapatan			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.1.1	Gaji dan Tunjangan			
2.1.1.2	Tambahan Penghasilan PNS			
2.2	BELANJA LANGSUNG			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.1.1	Honorarium PNS			
2.2.1.2	Honorarium Non PNS			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis			
2.2.2.2	Belanja Bahan/Material			
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor			

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
2.2.3	Belanja Modal			
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor			
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Komputer			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/Defisit			

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006

2. Neraca

Setiap entitas harus mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan lon lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, piutang, dan persediaan. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi aset tetap dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset non lancar yang disajikan di Neraca.

Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar dan aset non lancar.

Format Neraca SKPD sebagai berikut.

Tabel V.5.
Format Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
NERACA
SKPD.....
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Piutang				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Peralatan Kantor				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Hutang Belanja				
Hutang Pendek Lainnya				
Jumlah				
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
Ekuitas Dana Umum				
Ekuitas Dana Dicadangkan				
Ekuitas Dana Donasi				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006

3. Laporan Arus Kas

Tujuan standar Laporan Arus Kas adalah memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas Pemerintahan melalui Laporan Arus Kas yang mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi pembiayaan dan non anggaran.

Tujuan pelaporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Format Laporan Arus Kas SKPD sebagai berikut.

Tabel V.6.
Format Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
SKPD.....

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Tahun n	Tahun n-1
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus Kas Masuk :		
Pajak Daerah		
Retribusi Daerah		
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
Dana Bagi Hasil Pajak		
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Dya Alam)		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus		
Dana Otonomi Khusus		
Dana Penyesuaian		
PendapatanBagi Hasil Pajak		

URAIAN	Tahun n	Tahun n-1
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
Hibah		
Dana Darurat		
Pendapatan Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Belanja Pegawai		
Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Bunga		
Belanja Subsidi		
Belanja Hibah		
Belanja Bantuan Sosial		
Belanja Bantuan Keuangan		
Belanja Tidak Terduga		
Belanja Bagi Hasil ke Desa		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI ASET NONKEUANGAN		
Arus Kas Masuk :		
Pendapatan Penjualan atas Tanah		
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Belanja Tanah		
Belanja Peralatan dan Mesin		
Belanja Gedung dan Bangunan		
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Belanja Aset Tetap Linnya		
Belanja Aset Lainnya		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN		
Arus Kas Masuk :		
Pencairan Dana Cadangan		
Hasil Penjualan Aset/Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Pinjaman dan Obligasi		

URAIAN	Tahun n	Tahun n-1
Penerimaan Kembali Pinjaman		
Penerimaan Piutang		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Pembentukan Dana Cadangan		
Penyertaan Model (Investasi) Pemerintah Daerah		
Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
Pemberian Pinjaman		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN		
Arus Kas Masuk :		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggran</i>		
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode		
Saldo Awal Kas di BUD/Kas Daerah		
Saldo Akhir Kas di BUD/Kas Daerah		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan memberikan informasi mengenai berbagai hal yang tidak terbaca dari Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Catatan Atas Laporan Keuangan ini tidak hanya merinci lebih jauh rekening-rekening dalam laporan keuangan tersebut, tetapi juga menjelaskan berbagai kebijakan, pendekatan, metode, dan dasar penentuan dan penyajian angka-angka Laporan Realisasi

Anggaran dan Neraca. Selain itu di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan juga dapat dijelaskan berbagai faktor, asumsi, dan kondisi yang mempengaruhi angka-angka laporan keuangan.

Catatan Atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal:

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target perda APBD, kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- e. Mengungkapkan informasi yang untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangannya.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD sebagai berikut.

Tabel V.7.
Format Catatan Atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
SKPD.....

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.3 Sistematika Penulisan Catatan Laporan Keuangan SKPD
Bab II	Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
	2.1 Kebijakan Keuangan
	2.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD
	2.3 Hambatan dan Kendala Pencapaian Target
Bab III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
	3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	3.2 Hambatan dan Kendala Pencapaian Target
Bab IV	Kebijakan Akuntansi
	4.1 Entitas Akuntansi, Entitas Keuangan Pelaporan Keuangan Daerah
	4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
Bab V	Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan SKPD
	5.1 Pendapatan
	5.2 Belanja
	5.3 Aset
	5.4 Kewajiban
	5.5 Ekuitas Dana

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006

D. Perbandingan Laporan Keuangan menurut Draft Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

1. Persamaan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan Ketentuan yang Berlaku

Untuk menjawab permasalahan yang diajukan, salah satu cara yang dapat ditempuh adalah dengan membandingkan laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006.

Berikut ini adalah perbandingan Draft Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 dengan laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran memuat perbandingan antara realisasi APBD dengan APBD, yaitu selisih antara realisasi penerimaan dengan anggaran penerimaan dan realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran. Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo disusun dan disajikan

dengan menggunakan akuntansi berbasis kas yaitu untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi yang berlaku. Secara keseluruhan format pencatatan Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan telah sesuai dengan format dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006, kecuali tidak dicantumkan no urut dan penulisan jumlah tidak terdapat pada baris sendiri, melainkan dicantumkan pada pos-pos induk seperti belanja, belanja operasi, dan belanja modal.

Komponen-komponen dari Laporan Realisasi Anggaran:

1) Pendapatan/penerimaan Daerah

Pendapatan dan penerimaan pembiayaan menggunakan asas bruto yaitu membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran). SKPD Dinas Pendidikan bukan merupakan SKPD pendapatan, sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh.

2) Belanja

Belanja diakui dengan basis kas, artinya kas keluar dicatat pada saat pengeluaran kas tersebut selama tahun anggaran berjalan. Kemudian pada akhir tahun anggaran pengeluaran diakui dengan basis akrual, maksudnya anggaran pengeluaran telah menjadi kewajiban SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo harus dicatat meskipun belum dibayar.

Untuk pengukurannya, belanja juga dibukukan sebesar nilai nominal, yaitu membukukan nilai yang tertera dalam bukti. Belanja dicatat sebesar jumlah kas/setara kas yang dikeluarkan pada saat terjadinya belanja tersebut.

3) Surplus/defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja.

Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja.

b. Neraca

Secara keseluruhan penyajian terhadap komponen-komponen Neraca telah sesuai dengan komponen-komponen yang berlaku dan formatnya sudah sesuai dengan format yang dipaparkan dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006.

1) Kas

Kas di SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dirinci menjadi dua akun yaitu Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran. Pencatatan terhadap kas telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Kas dinyatakan dalam nilai rupiah.

2) Piutang

Pencatatan terhadap piutang telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Piutang dinilai sebesar nilai nominal dan diakui pada saat timbul hak atas piutang tersebut. Piutang SKPD

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dapat berupa piutang retribusi atau pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau izin tertentu yang diberikan.

3) Persediaan

Persediaan SKPD Dinas Pendidikan adalah barang habis pakai yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat. Seperti fasilitasi bantuan biaya operasional sekolah-sekolah.

Pencatatan terhadap persediaan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Persediaan dinilai dalam Neraca dengan cara:

- a) Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian.
- b) Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- c) Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

4) Aset Tetap

Aset tetap dinyatakan dalam Neraca dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Apabila aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasikan. Aset tetap

SKPD Dinas Pendidikan terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, kendaraan, jalan dan jembatan, dan buku dan perpustakaan.

Dalam hal penilaian aset tetap dengan nilai historis maupun harga perolehan yang diestimasi tidak memungkinkan, nilai aset tetap yang bersangkutan dinyatakan dalam Neraca dengan nilai Rp 1,00 untuk tiap satuan barang. Dalam rangka penyusunan Neraca awal, khusus tanah dan bangunan dapat dinilai berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) pada saat Neraca disusun.

Dalam kebijakan akuntansi, penyusutan belum ditetapkan dan penetapan umur manfaat untuk tiap-tiap kelompok aset belum diputuskan, dalam periode masa transisi penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 belum dilakukan penyusutan aset tetap.

5) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar dan aset tetap. Pencatatan terhadap aset lainnya telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Aset lainnya yang diperoleh melalui pembelian dinilai dengan harga perolehan. Dalam hal tagihan penjualan angsuran dari hasil penjualan aset Pemerintahan, harga perolehan merupakan harga nominal dari kontrak. Aset lainnya SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon

Progo terdiri dari tagihan tuntutan ganti kerugian, kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud.

6) Kewajiban Jangka Pendek

Pencatatan terhadap kewajiban jangka pendek telah sesuai dengan akuntansi yang berlaku. Kewajiban jangka pendek dibukukan sebesar nilai nominal.

7) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban Pemerintah. Ekuitas dana terdiri dari ekuitas dana lancar dan ekuitas dana investasi.

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan telah sesuai dengan standar yang berlaku dan format penulisannya sudah sesuai dengan format dalam Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dicatat dengan detail, tidak hanya merinci lebih jauh rekening-rekening dalam laporan keuangan tersebut, tetapi juga menjelaskan berbagai kebijakan, pendekatan, metode, dan dasar penentuan dan penyajian angka-angka Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

2. Perbedaan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan Ketentuan yang Berlaku

Dari hasil perbandingan antara laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dengan standar yang berlaku dapat disimpulkan bahwa SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sudah menerapkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri No. 13 Tahun 2006 meskipun tidak secara keseluruhan.

Perbedaan tersebut terletak pada :

- a. Dalam pengungkapan laporan keuangan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006, laporan keuangan SKPD terdiri dari laporan realisasi, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dalam laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tidak terdapat Laporan Arus Kas. Sehingga tidak ada informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.
- b. Dalam Laporan Realisasi Anggaran tidak dicantumkan nomor urut pada pos-pos pendapatan dan belanja. Sehingga membuat pembaca kesulitan dalam mengelompokkan tiap pos-pos tersebut.
- c. Penulisan jumlah dalam Laporan Realisasi Anggaran tidak dicantumkan pada kolom sendiri atau di bagian bawah tiap kelompok/group, melainkan dicantumkan pada induk-induk dalam kelompok/group seperti Belanja, Belanja Operasi, dan Belanja

Modal. Sehingga membuat pembaca kesulitan dalam membaca laporan tersebut.

E. Analisis Kinerja Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Analisis kinerja anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dilakukan untuk menilai kinerja atau prestasi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Penelitian ini dilakukan untuk menilai akuntabilitas dalam menghasilkan pelayanan publik yang lebih baik. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan menunjukkan bagaimana anggaran dibelanjakan, akan tetapi meliputi kemampuan menunjukkan bahwa anggaran tersebut telah dibelanjakan secara ekonomis, efisien, dan efektif. SKPD Dinas Pendidikan bukan merupakan SKPD pendapatan, sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh. SKPD Dinas Pendidikan hanya SKPD pengguna anggaran, sehingga anggaran yang direncanakan harus sesuai dengan realisasinya.

Proses Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sesuai dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 58 Tahun 2006. SKPD Dinas Pendidikan mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan undang-undangan. Rencana kerja dan anggaran SKPD adalah dokumen perencanaan dan

penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. Penyusunan rencana kerja dan anggaran pada SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dilakukan setiap awal tahun periode anggaran. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran. Rancangan DPA-SKPD yang memuat rincian sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tertentu dan rencana penarikan dana yang diperlukan. DPA-SKPD tersebut diserahkan oleh kepala SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang juga bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Paling lama 15 hari kerja, rancangan DPA-SKPD dilakukan verifikasi dan disahkan atas persetujuan Sekretaris Daerah.

PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan. Setiap pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dilaksanakan melalui rekening Kas Umum Daerah. Untuk itu SKPD Dinas Pendidikan wajib mengintensifkan anggaran tersebut yang menjadi wewenang dan

tanggung jawabnya dan menyajikan laporan keuangan setiap akhir periode tahun anggaran.

Untuk mengukur kinerja anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo maka dilakukan analisis varians belanja dan analisis pertumbuhan belanja. Analisis varians belanja merupakan analisis terhadap perbedaan atau selisih antara belanja dengan anggaran. Kinerja anggaran belanja Daerah dinilai baik jika realisasi belanja lebih rendah dari jumlah yang telah dianggarkan, hal tersebut menunjukkan adanya efisiensi anggaran.

Analisis pertumbuhan belanja bermanfaat untuk mengetahui pertumbuhan belanja dari tahun ke tahun positif atau negatif. Pada umumnya belanja memiliki kecenderungan untuk selalu naik, alasannya dikaitkan dengan penyesuaian terhadap inflasi, perubahan kurs rupiah, perubahan jumlah cakupan layanan, dan penyesuaian faktor makro ekonomi.

Pengukuran kinerja belanja ini akan dilakukan dalam periode 5 tahun, yaitu tahun 2006-2010. Dalam hal ini maka data yang diperlukan adalah laporan keuangan selama tahun 2006-2010. Laporan yang dibutuhkan adalah laporan realisasi.

Berikut ini Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo selama tahun 2006-2010.

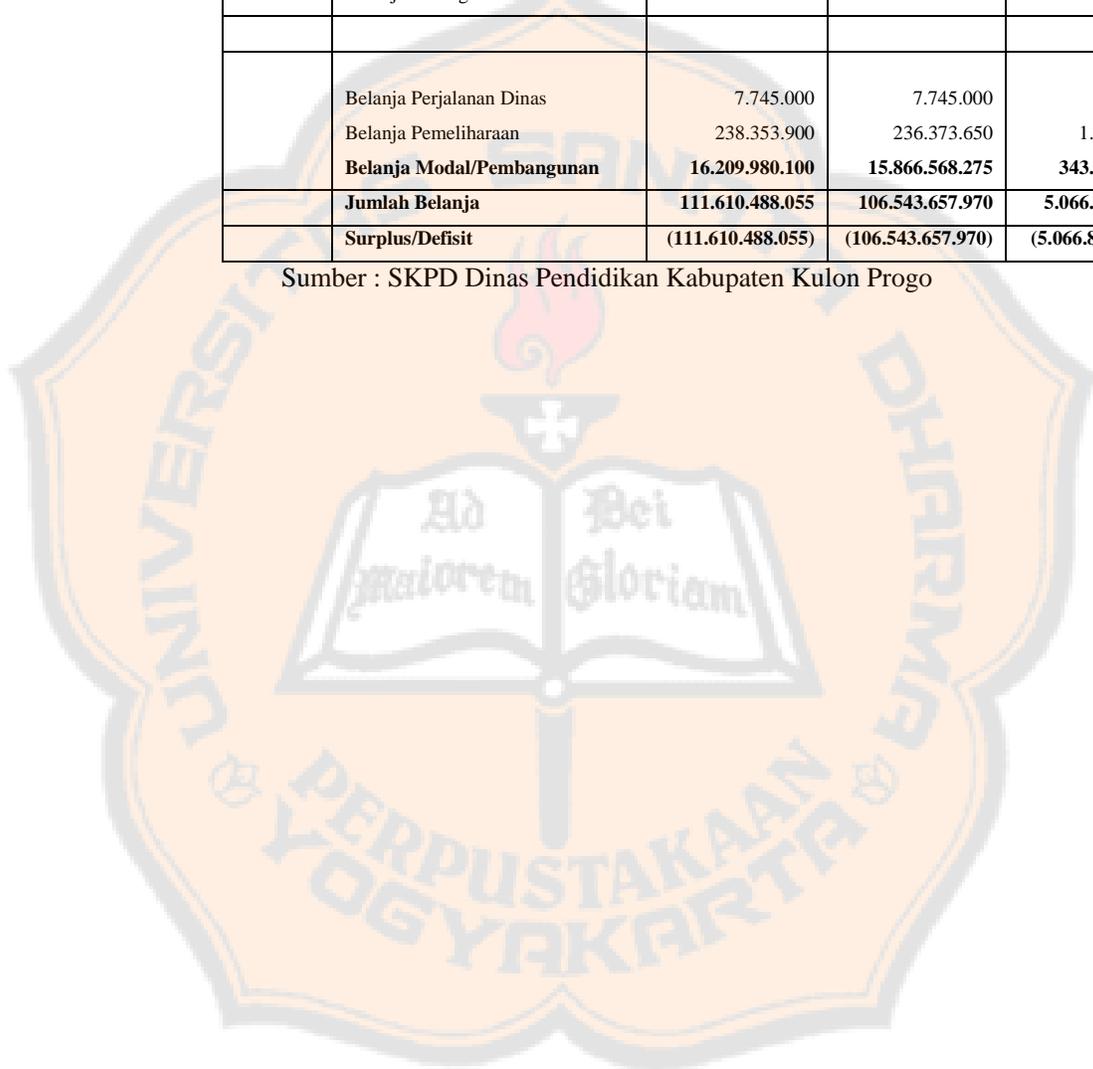
Tabel V.8.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2006

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SKPD DINAS PENDIDIKAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2006

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	111.610.488.055	106.543.657.970	5.066.830.085
	APARATUR DAERAH	1.901.843.315	1.694.561.219	207.282.096
	Belanja Administrasi Umum	1.408.218.665	1.202.778.259	205.440.396
	Belanja Pegawai/personalia	972.559.735	805.808.129	166.751.606
	Belanja Barang dan Jasa	149.847.900	131.517.170	18.330.730
	Belanja Perjalanan Dinas	68.150.000	61.302.000	6.848.000
	Belanja Pemeliharaan	217.661.030	204.150.970	13.510.060
	Belanja Operasi dan Pemeliharaan	316.664.650	316.473.950	190.700
	Belanja Pegawai/personalia	209.061.000	209.020.300	40.700
	Belanja Barang dan Jasa	90.503.650	90.353.650	150.000
	Belanja Perjalanan Dinas	17.100.000	17.100.000	-
	Belanja Pemeliharaan			
	Belanja Modal/Pembangunan	176.960.000	175.309.000	1.651.000
	PELAYANAN PUBLIK	109.708.644.740	104.849.096.751	4.859.574.989
	Belanja Administrasi Umum	78.865.136.680	74.569.346.832	4.295.789.848
	Belanja Pegawai/personalia	71.477.359.579	67.454.196.501	4.023.163.078
	Belanja Barang dan Jasa	6.794.594.984	6.523.987.181	270.607.803
	Belanja Perjalanan Dinas			
	Belanja Pemeliharaan	593.182.117	591.163.150	2.018.967

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
	Belanja Operasi dan Pemeliharaan	14.633.527.960	14.413.181.644	220.346.316
	Belanja Pegawai/personalia	680.904.650	657.849.725	23.054.925
	Belanja Barang dan Jasa	13.706.524.410	13.511.213.269	195.311.141
	Belanja Perjalanan Dinas	7.745.000	7.745.000	
	Belanja Pemeliharaan	238.353.900	236.373.650	1.980.250
	Belanja Modal/Pembangunan	16.209.980.100	15.866.568.275	343.411.825
	Jumlah Belanja	111.610.488.055	106.543.657.970	5.066.830.085
	Surplus/Defisit	(111.610.488.055)	(106.543.657.970)	(5.066.830.085)

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo



Tabel V.9.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2007

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 SKPD DINAS PENDIDIKAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2007

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Bagian Laba Usaha Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	220.354.750.622	209.299.043.333	11.055.707.289
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	173.627.195.810	164.687.172.268	8.940.023.542
	Belanja Pegawai	173.627.195.810	164.687.172.268	8.940.023.542
	Gaji dan Tunjangan	173.627.195.810	164.687.172.268	8.940.023.542
	BELANJA LANGSUNG	46.727.554.812	44.611.871.065	2.115.683.747
	Belanja Pegawai	9.843.893.750	9.020.957.300	822.936.450
	Honorarium PNS	1.458.703.000	1.346.099.000	112.604.000
	Honorarium Non PNS	8.098.286.000	7.406.676.150	691.609.850
	Uang Lembur	229.712.750	211.340.150	18.372.600
	Belanja Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	57.192.000	56.842.000	350.000
	Belanja Barang dan Jasa	17.472.799.532	16.665.610.915	807.188.617
	Belanja Bahan Pakai Habis	2.144.609.242	2.093.729.580	50.879.662
	Belanja Bahan/material	1.829.532.122	1.796.555.663	32.976.459
	Belanja Jasa Kantor	1.141.258.811	921.762.555	219.496.256
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dan Peralatan Kerja	202.725.400	165.538.925	37.186.475
	Belanja Cetak dan Penggandaan	926.094.557	868.483.642	57.610.915
	Belanja Sewa Rumah/gedung/gudang/parkir	88.597.250	76.425.750	12.171.500

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	38.600.000	38.600.000	-
	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	45.064.500	44.014.500	1.050.000
	Belanja Makanan dan Minuma	845.250.650	787.924.700	57.325.950
	Belanja Pakaian Kerja	56.970.000	56.418.000	552.000
	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	1.875.000	1.875.000	-
	Belanja Perjalanan Dinas	331.967.500	172.709.000	159.258.500
	Belanja Pihak ketiga	9.620.254.500	9.641.573.600	178.680.900
	Belanja Modal	19.410.861.530	18.925.302.850	485.558.680
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	860.000	800.000	60.000
	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	1.400.000	1.300.000	100.000
	Belanja Modal Pengadaan Komputer	619.150.000	557.164.750	61.985.250
	Belanja Modal Pengadaan Mebel Air	116.666.000	116.244.000	422.000
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	80.737.000	67.750.250	12.986.750
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium	1.343.139.000	1.219.909.850	123.229.150
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	17.085.969.530	16.818.634.000	267.335.530
	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan	162.940.000	143.500.000	19.440.000
	Jumlah Belanja	220.354.750.622	209.299.043.333	11.055.707.289
	Surplus/Defisit	(220.354.750.622)	(209.299.043.333)	(11.055.707.289)

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Tabel V.10.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2008

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 SKPD DINAS PENDIDIKAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2008

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Bagian Laba Usaha Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	261.549.593.633	256.652.016.582	4.897.577.051
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	212.783.690.314	209.044.640.835	3.739.049.479
	Belanja Pegawai	212.783.690.314	209.044.640.835	3.739.049.479
	Gaji dan Tunjangan	212.783.690.314	209.044.640.835	3.739.049.479
	Tambahan Penghasilan PNS	159.360.000	158.160.000	1.200.000
	BELANJA LANGSUNG	48.765.903.319	47.449.215.747	1.316.687.572
	Belanja Pegawai	11.922.165.850	11.272.816.100	649.349.750
	Honorarium PNS	2.493.564.300	2.379.020.150	114.544.150
	Honorarium Non PNS	9.084.542.300	6.587.476.750	497.065.550
	Uang Lembur	344.059.250	306.319.200	37.740.050
	Belanja Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS			
	Belanja Barang dan Jasa	14.837.769.819	14.414.711.731	423.058.088
	Belanja Bahan Pakai Habis	2.011.530.912	1.962.950.035	48.580.877
	Belanja Bahan/material	1.906.394.450	1.849.709.195	56.685.255
	Belanja Jasa Kantor	1.787.409.707	1.665.891.160	121.518.547
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dan Peralatan Kerja	215.093.800	192.314.252	22.779.548
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.210.035.450	1.216.086.000	(6.050.550)
	Belanja Sewa Rumah/gedung/gudang/parkir	155.170.950	87.270.000	67.900.950

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	210.220.000	210.220.000	-
	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	114.233.500	106.058.500	8.175.000
	Belanja Makanan dan Minuma	1.817.281.550	1.815.275.889	2.005.661
	Belanja Pakaian Kerja	29.260.000	29.260.000	-
	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	1.875.000	1.875.000	-
	Belanja Perjalanan Dinas	436.384.500	339.402.700	96.981.800
	Belanja Pihak ketiga			
	Belanja Lainnya	4.942.880.000	4.938.399.000	4.481.000
	Belanja Modal	22.005.967.650	21.761.687.916	244.279.734
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	708.497.500	612.993.600	95.503.900
	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	357.730.000	356.080.000	1.650.000
	Belanja Modal Pengadaan Komputer	84.297.000	83.824.000	473.000
	Belanja Modal Pengadaan Mebel Air	97.045.000	59.120.000	37.925.000
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	874.642.150	630.030.950	244.611.200
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium	43.921.000	43.766.000	155.000
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	19.671.750.500	19.513.245.500	158.505.000
	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan	159.665.000	116.944.000	42.721.000
	Setor ke Kas Daerah		337.365.866	(337.365.866)
	Jumlah Belanja	261.549.593.633	256.652.016.582	4.897.577.051
	Surplus/Defisit	(261.549.593.633)	(256.652.016.582)	(4.897.577.051)

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Tabel V.11.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2009

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 SKPD DINAS PENDIDIKAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2009

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Bagian Laba Usaha Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	269.914.550.707	262.370.763.411	7.543.787.296
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	250.716.840.480	245.552.415.135	5.164.425.345
	Belanja Pegawai	250.716.840.480	245.552.415.135	5.164.425.345
	Gaji dan Tunjangan	250.716.840.480	245.552.415.135	5.164.425.345
	Tambahan Penghasilan PNS	159.360.000	138.660.000	20.700.000
	BELANJA LANGSUNG	19.197.710.227	16.818.348.276	2.379.361.951
	Belanja Pegawai	9.915.193.800	9.345.451.450	569.742.350
	Honorarium PNS	1.616.601.500	1.395.197.300	221.404.200
	Honorarium Non PNS	8.132.556.000	7.791.077.600	341.478.400
	Uang Lembur	166.036.300	159.176.550	6.859.750
	Belanja Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS			
	Belanja Barang dan Jasa	6.541.146.130	5.223.165.376	1.317.980.754
	Belanja Bahan Pakai Habis	1.231.319.200	1.100.125.780	131.193.420
	Belanja Bahan/material	938.492.400	928.805.230	9.687.170
	Belanja Jasa Kantor	841.064.680	718.883.656	122.181.024
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dan Peralatan Kerja	255.283.900	233.387.925	21.895.975
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.014.694.950	714.608.610	300.086.340
	Belanja Sewa Rumah/gedung/gudang/parkir	79.131.000	71.463.000	7.668.000

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	50.900.000	31.450.000	19.450.000
	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	66.940.000	61.390.000	5.550.000
	Belanja Makanan dan Minuma	787.867.300	677.976.625	109.890.675
	Belanja Pakaian Kerja	98.530.000	93.509.000	5.021.000
	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	1.950.000	1.950.000	-
	Belanja Perjalanan Dinas	415.787.000	191.405.700	224.381.300
	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis PNS	357.689.700	-	357.689.700
	Belanja Hibah/bantuan Barang	401.496.000	398.209.850	3.286.150
	Belanja Modal	2.741.370.297	2.249.731.450	491.638.847
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	138.350.300	119.487.000	18.863.300
	Belanja Modal Pengadaan Komputer	163.483.400	157.476.400	6.007.000
	Belanja Modal Pengadaan Mebel Air	55.995.750	54.114.000	1.881.750
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	7.080.000	4.550.000	2.530.000
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium	1.052.041.847	859.989.800	192.052.047
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan air bersih	50.000.000	48.423.000	1.577.000
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/pembelian Bangunan	1.240.967.500	1.005.691.250	235.276.250
	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan	33.451.500	-	33.451.500
	Jumlah Belanja	269.914.550.707	262.370.763.411	7.543.787.296
	Surplus/Defisit	(269.914.550.707)	(262.370.763.411)	(7.543.787.296)

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Tabel V.12.
Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan
Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2010

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 SKPD DINAS PENDIDIKAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2010

NOMOR URUT	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Bagian Laba Usaha Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah			
	Jumlah			
	BELANJA	363.893.306.638	318.849.866.486	45.043.440.152
	BELANJA OPERASI	339.065.419.538	317.113.310.786	21.952.108.752
	Belanja Pegawai	322.662.591.108	306.874.465.841	15.788.125.267
	Belanja Barang	16.402.828.430	10.238.844.945	6.163.983.485
	BELANJA MODAL	24.827.887.100	1.736.555.700	23.091.331.400
	Belanja tanah			
	Belanja peralatan dan mesin	8.758.769.300	271.394.900	8.487.374.400
	Belanja gedung dan bangunan	6.838.090.300	1.465.160.800	5.372.929.500
	Belanja jalan, irigasi, dan bangunan			
	Belanja asset tetap lainnya	9.231.027.500		9.231.027.500
	Belanja asset lainnya			
	Jumlah Belanja	363.893.306.638	318.849.866.486	45.043.440.152
	Surplus/Defisit	(363.893.306.638)	(318.849.866.486)	(45.043.440.152)

Sumber : SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

Pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2008 dan 2009, nampak anggaran belanja modal yang turun drastis dari Rp 22.005.967.650,00 menjadi Rp 2.741.370.297,00. Hal tersebut disebabkan oleh belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan yang perbandingannya sangat mencolok. Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan pada tahun anggaran 2008 ini adalah pengadaan lanjutan dari tahun 2007 yang ditargetkan 2 tahun waktu pelaksanaannya. Sedangkan pada tahun 2009 pengadaan konstruksi/pembelian bangunan tersebut telah selesai dilaksanakan, sehingga anggaran untuk pengadaan tersebut menurun drastis.

Pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2010, banyak yang tidak terealisasi pada belanja modal atau hanya terealisasi 7%. Hal tersebut disebabkan oleh:

- a) Belanja peralatan dan mesin hanya terealisasi 3,1 %, hal tersebut disebabkan oleh besarnya tambahan Dana Alokasi Khusus (DAK) di bidang pendidikan yang muncul pada APBD Perubahan yang proses kegiatannya tidak memungkinkan waktunya untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- b) Belanja gedung dan bangunan, hal ini disebabkan oleh kegiatan pembangunan gedung sekolah yang mengalami perubahan pada APBD Perubahan yaitu kegiatan pembangunan di SDN Pengasih 1. Selain itu terdapat tambahan kegiatan baru dan anggaran yang besar

di APBD Perubahan dengan waktu yang relatif singkat (sekitar 2 bulan).

- c) Belanja aset tetap lainnya yang tidak terealisasi sama sekali. Hal ini disebabkan oleh kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) di bidang pendidikan dan pendampingan yang baru muncul pada APBD perubahan. Pendampingan tersebut adalah pendampingan Program *Basic Education Capacity-Trust Fund* (BEC-TF) atau pengembangan pendidikan dasar. Kegiatan ini tidak dapat direalisasi karena tidak memungkinkannya waktu untuk proses pelelangan. Kegiatan tersebut akan dilanjutkan pada tahun 2011.

1. Analisis Varians Belanja

Analisis varians belanja memberikan informasi tentang perbedaan atau selisih antara anggaran dan realisasi belanja. SKPD Dinas Pendidikan dinilai baik kinerja belanjanya apabila realisasi belanjanya tidak melebihi target yang telah dianggarkan. Sebaliknya jika realisasi belanjanya lebih besar dari pada jumlah yang dianggarkan, maka hal itu mengidentifikasi adanya kinerja belanja yang kurang baik.

Tabel V.13.
Varians Belanja
Tahun 2006–2010

Tahun	Anggaran	Realisasi	Selisih Realisasi terhadap Anggaran	Persentase Realisasi terhadap Anggaran
2006	111.610.488.055	106.543.657.970	5.066.830.085	95,5 %
2007	220.354.750.622	209.299.043.333	11.055.707.289	95,0 %
2008	261.549.593.633	256.652.016.582	4.897.577.051	98,1 %
2009	269.914.550.707	262.370.763.411	7.543.787.296	97,2 %
2010	363.893,306.638	318.849.866.486	45.043.440.152	87,6 %

Dari tabel analisis varians belanja di atas, secara umum kinerja SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dikatakan baik, karena dari tahun 2006-2010 realisasi belanja tidak ada yang melebihi target yang telah dianggarkan. Dimana persentase berturut-turut dari tahun 2006-2010 yaitu sebesar 95,5 %, 95,0 %, 98,1 %, 97,2 %, 87,6 %. Realisasi belanja paling rendah terjadi pada tahun 2010 dan paling tinggi pada tahun 2008. Apabila seluruh kegiatan yang direncanakan telah terlaksana, ini menunjukkan telah terjadinya pengendalian anggaran yang ketat yang telah dilakukan, maka hal ini merupakan prestasi bagi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

2. Analisis Pertumbuhan Belanja

Tabel V.14.
Tingkat Pertumbuhan Belanja
Tahun 2006–2010

Tahun	Belanja	Tingkat Pertumbuhan Belanja
2006	106.543.657.970	
2007	209.299.043.333	96,44 %
2008	256.652.016.582	22,62 %
2009	262.370.763.411	2,22 %
2010	318.849.866.486	21.53 %

Dari tabel perhitungan tingkat pertumbuhan belanja diatas dapat terlihat bahwa pertumbuhan belanja SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo menunjukkan pertumbuhan yang positif. Dari tahun 2006-2010 pertumbuhan selalu naik, sehingga hal tersebut mengidentifikasikan jika selalu bertambahnya kebutuhan yang dibutuhkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tiap tahunnya.

Pertumbuhan yang sangat mencolok terjadi pada tahun 2007 yaitu sebesar 96,44 % hampir dua kali lipat dari tahun 2006, hal tersebut disebabkan oleh tingkat belanja pada tahun 2006 yang sangat rendah dibandingkan tahun-tahun berikutnya. Tingkat belanja pada tahun 2006 sangat rendah dikarenakan anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo pada waktu itu lebih dialokasikan untuk penanganan gempa dan pasca gempa tahun 2006. Sedangkan tingkat

pertumbuhan yang paling rendah terjadi pada tahun 2009, yaitu 2,22 %. Hal tersebut disebabkan oleh Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan pada tahun anggaran 2007 yang ditargetkan 2 tahun waktu pelaksanaannya. Pada tahun 2009 pengadaan konstruksi/pembelian bangunan tersebut telah selesai dilaksanakan, sehingga tingkat pertumbuhan belanja tahun tersebut sangat rendah

3. Analisis Keserasian Belanja

- a. Rasio Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan terhadap Total Belanja

Tabel V.15.
Rasio Belanja Rutin dan Belanja
Pembangunan terhadap Total Belanja
Tahun 2006–2010

Tahun	Rasio Belanja Rutin terhadap Total Belanja	Rasio Belanja Pembangunan terhadap Total Belanja	Rasio	
2006	$\frac{90.501.780.705}{106.543657.970}$	$\frac{16.041.877.275}{106.543657.970}$	84,94 %	15,06%
2007	$\frac{190.373.740.483}{209.299.043.333}$	$\frac{18.925.302.850}{209.299.043.333}$	90,96 %	9,04 %
2008	$\frac{234.890.328.666}{256.652.016.582}$	$\frac{21.761.687.916}{256.652.016.582}$	91,52 %	8,48 %
2009	$\frac{260.121.031.961}{262.370.763.411}$	$\frac{2.249.731.450}{262.370.763.411}$	99,14 %	0,86 %
2010	$\frac{317.113.310.786}{318.849.866.486}$	$\frac{1.736.555.700}{318.849.866.486}$	99,46 %	0,54 %

Dari tabel perhitungan rasio di atas, terlihat bahwa dari tahun 2006-2010 sebagian besar anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo masih diprioritaskan untuk kebutuhan

belanja rutin yaitu untuk belanja pegawai, operasional, pemeliharaan, maupun belanja barang dan jasa. Sehingga rasio belanja pembangunan terhadap total belanja masih relatif kecil daripada rasio belanja rutin terhadap total belanja.

b. Rasio Belanja Operasi dan Rasio Belanja Modal terhadap Total Belanja

Tabel V.16.
Rasio Belanja Operasi dan Belanja
Modal terhadap Total Belanja
Tahun 2006–2010

Tahun	Rasio Belanja Operasi terhadap Total Belanja	Rasio Belanja Modal terhadap Total Belanja	Rasio	
2006	$\frac{14.729.655.594}{106.543657.970}$	$\frac{16.041.877.275}{106.543657.970}$	13,82 %	15,06%
2007	$\frac{190.373.740.483}{209.299.043.333}$	$\frac{18.925.302.850}{209.299.043.333}$	90,96 %	9,04 %
2008	$\frac{234.890.328.666}{256.652.016.582}$	$\frac{21.761.687.916}{256.652.016.582}$	91,52 %	8,48 %
2009	$\frac{260.121.031.961}{262.370.763.411}$	$\frac{2.249.731.450}{262.370.763.411}$	99,14 %	0,86 %
2010	$\frac{317.113.310.786}{318.849.866.486}$	$\frac{1.736.555.700}{318.849.866.486}$	99,46 %	0,54 %

Dari tabel perhitungan rasio diatas, dapat terlihat bahwa sebagian besar anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dialokasikan untuk belanja operasi daripada untuk belanja modal, kecuali untuk tahun 2006 yang alokasinya lebih besar untuk belanja modal yang disebabkan oleh pengadaan dan pembangunan saat gempa maupun pasca gempa tahun 2006. Ini menunjukkan

bahwa sebagian besar anggaran dialokasikan untuk kegiatan operasional SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo maupun untuk penyediaan kegiatan pelayanan masyarakat.

c. Rasio Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung terhadap Total Belanja

Tabel V.17.
Rasio Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung terhadap Total Belanja Tahun 2007–2009

Tahun	Rasio Belanja Langsung terhadap Total Belanja	Rasio Belanja Tidak Langsung terhadap Total Belanja	Rasio	
2007	$\frac{44.611.871.065}{209.299.043.333}$	$\frac{164.687.172.268}{209.299.043.333}$	21,31 %	78,69 %
2008	$\frac{47.647.375.747}{256.652.016.582}$	$\frac{209.004.640.835}{256.652.016.582}$	18,56 %	81,44 %
2009	$\frac{16.818.348.276}{262.370.763.411}$	$\frac{245.552.415.135}{262.370.763.411}$	6,41 %	93,59 %

Dari tabel perhitungan rasio diatas, dapat dilihat sebagian besar anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dialokasikan untuk belanja tidak langsung daripada belanja langsung. Ini menunjukkan bahwa dari total belanja lebih besar dialokasikan untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan kegiatan yang dilaksanakan, seperti hibah, bantuan sosial, subsidi, maupun belanja tidak terduga.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis data mengenai pelaporan keuangan dan kinerja pengelolaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo telah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 meskipun tidak secara keseluruhan. Terdapat sedikit perbedaan dalam laporan keuangan yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 yaitu SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tidak mencantumkan Laporan Arus Kas dalam laporannya yang seharusnya terdapat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Selain itu perbedaan juga terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang tidak mencantumkan nomor urut pada pos-pos pendapatan dan belanja, serta pembagian

kolom-kolom pada pos-pos tertentu. Hal ini kurang sesuai dengan format penulisan Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang terdapat pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006.

2. Berdasarkan analisis varians belanja dari tahun 2006-2010, realisasi belanja tidak ada yang melebihi target yang telah dianggarkan. Hal ini berarti secara umum kinerja SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dikatakan baik. Dimana persentase berturut-turut dari tahun 2006-2010 yaitu sebesar 95,5%, 95,0%, 98,1%, 97,2%, 87,6%.

Pada tingkat pertumbuhan belanja SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, menunjukkan pertumbuhan yang selalu positif persentasenya. Dari tahun 2006-2010 tingkat pertumbuhannya selalu naik sehingga hal tersebut mengidentifikasi jika selalu bertambahnya kebutuhan yang dibutuhkan oleh SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo tiap tahunnya.

Sedangkan keserasian belanja, sebagian besar anggaran SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dialokasikan untuk kebutuhan belanja rutin, belanja operasi, dan belanja tidak langsung daripada untuk belanja pembangunan, belanja modal maupun belanja langsung.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian ini tentu saja ada keterbatasan yang tidak mampu peneliti hindari, antara lain:

1. Keterbatasan ruang lingkup penelitian, maksudnya kesimpulan yang diperoleh hanya berdasarkan data yang diperoleh. Sehingga penulis tidak dapat mengecek kebenaran data yang ada.
2. SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon tidak dapat memberikan data mengenai pengeluaran anggaran yang terjadi, sehingga untuk pengeluaran anggaran tidak dapat dilampirkan dan tidak dapat memberikan laporan secara rinci.
3. SKPD Dinas Pendidikan bukan merupakan SKPD pendapatan, sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh. Hal tersebut menjadi keterbatasan penelitian yang hanya dapat menganalisis varians belanja saja.

C. Saran

Berdasarkan analisis dan kesimpulan yang diperoleh melalui penelitian yang dilakukan pada SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, maka penulis akan menyampaikan beberapa saran yang diharapkan berguna bagi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo khususnya mengenai pelaporan keuangan dan kinerja pengelolaan anggaran.

Saran yang dapat diberikan peneliti antara lain:

1. SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebaiknya mencantumkan Laporan Arus Kas dalam laporan keuangannya, sehingga pembaca dapat lebih jelas mengenai informasi penerimaan maupun pengeluaran kas selama periode tertentu.
2. SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebaiknya lebih memperhatikan penulisan dalam Laporan Realisasi Anggaran terutama pada penulisan nomor urut dan pembagian kolom-kolom tertentu.
3. SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sebaiknya merealisasikan anggaran seefektif dan efisien mungkin, sehingga realisasi belanjanya tidak melebihi rincian anggaran yang telah direncanakan sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Affandi, Achmad, (2002), *Akuntabilitas Keuangan dan Penilaian Kinerja Pemerintah*, Yogyakarta.
- Bastian, Indra, (2006), *Suatu Pengantar Akuntansi Sektor Publik*, Edisi kesatu, Jakarta: Erlangga.
- Erlina, (2008), *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah*, USU press, Medan.
- IAI(2002a), *Draft Publikasian: Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan*, Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah.
- IAI(2002b), *Draft Publikasian: Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 01: Penyajian Laporan Keuangan*, Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah.
- IAI(2002c), *Draft Publikasian: Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 02: Laporan Realisasi Anggaran*, Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah.
- IAI(2002d), *Draft Publikasian: Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 03: Laporan Arus Kas*, Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah.
- IAI(2002d), *Draft Publikasian: Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 04: Catatan Atas Laporan Keuangan*, Jakarta: Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah.
- Mahmudi, (2010), *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mahsun, Moh, Firma Sulistiyowati, dan Heribertus Andre P, (2007), *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Kedua, Yogyakarta: BPFÉ.
- _____, (2011), *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: BPFÉ.

Mardiasmo, (2005), *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: Andi.

Maris, Masri, (2000), *Keuangan Pemerintah Daerah di Indonesia*, Jakarta: UI Press.

Ramli, Mohamad, (2009), *Analisis Hukum dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa*, Universitas Muhamadyah Makassar.

Republik Indonesia, (2006), *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*.

_____, (2005), *Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*.

_____, (2005), *Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*.

_____, (2005), *Undang-undang Nomor 8 tahun 2005 tentang Pemerintah Daerah*.

Silka, Hartina, (2009), *Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, Universitas Sumatera Utara.

Syukriy, Abdullah, (2008), *Laporan Keuangan SKPD: Mengapa dan Bagaimana?*, Unsyiah, Banda Aceh.

Tuli, Antonius, (2004), *Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah*, USD, Yogyakarta.



LAMPIRAN

LAMPIRAN E.XXIII : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI

NOMOR : 13 TAHUN 2006

TANGGAL : 15 Mei 2006

FORMAT REALISASI ANGGARAN

PROVINSI

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	PENDAPATAN TRANSFER			
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)			
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum			
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus			
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya			
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus			
1.2.2.2	Dana Penyesuaian			
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat			
1.3.3	Pendapatan lainnya			
	Jumlah			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA OPERASI			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Barang			
2.1.3	Belanja Bunga			
2.1.4	Belanja Subsidi			
2.1.5	Belanja Hibah			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2	BELANJA MODAL			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Belanja Aset Lainnya			
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
2.3.1	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
2.4	TRANSFER			
2.4.1	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota			
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota			
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota			
	Surplus/(Defisit)			

(dalam rupiah)

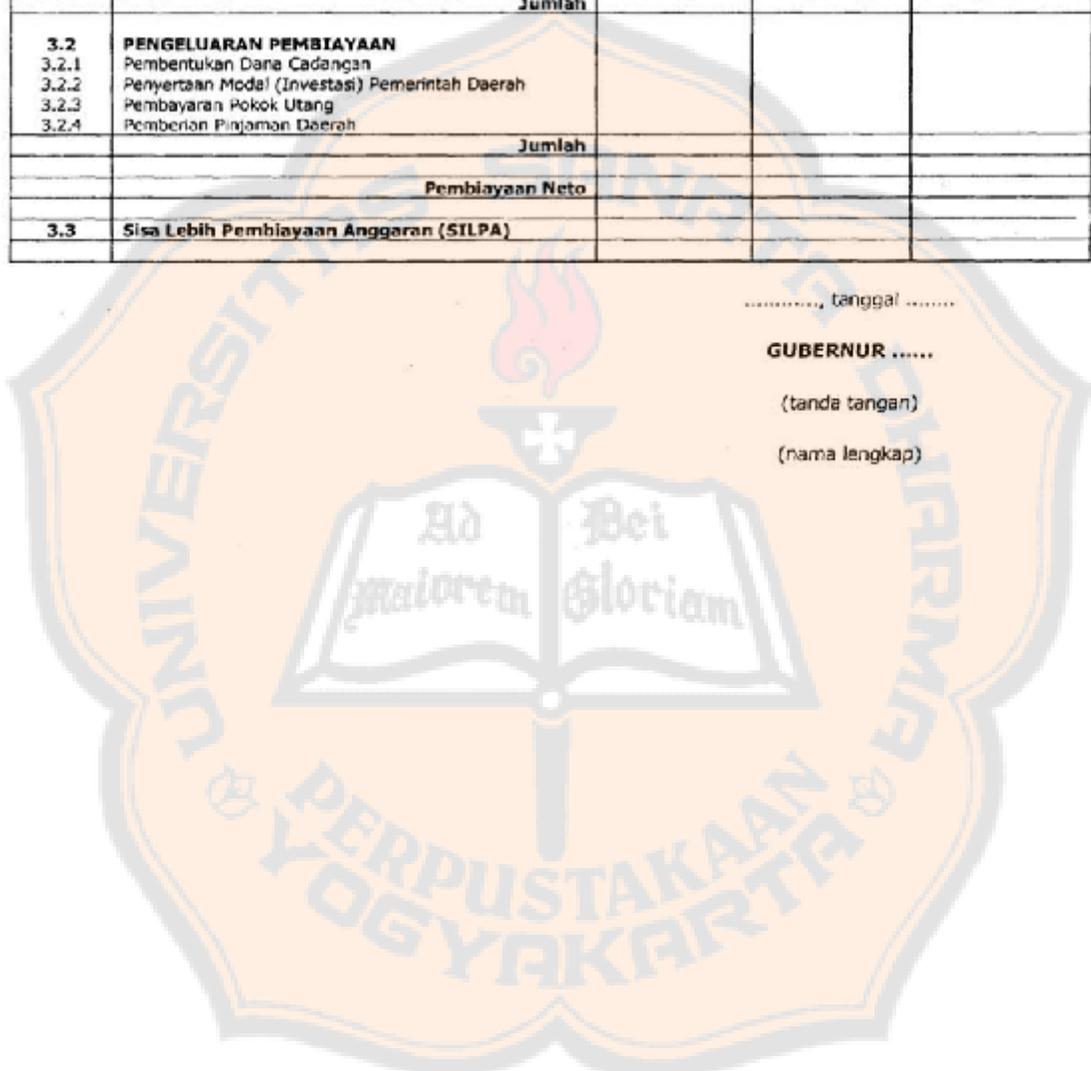
Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
3	PEMBIAYAAN			
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			

....., tanggal

GUBERNUR

(tanda tangan)

(nama lengkap)



LAMPIRAN E.XXIV : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI

NOMOR : 13 TAHUN 2006

TANGGAL : 15 Mei 2006

FORMAT NERACA

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA^{*)} ...

NERACA

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Dana Bagi Hasil		
Piutang Dana Alokasi Umum		
Piutang Dana Alokasi Khusus		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada BUMD		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Piutang Lain-lain		
Persediaan		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi Dana Bergulir		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan		
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Alat-alat Berat		
Alat-alat Angkutan		
Alat Bengkel		
Alat Pertanian dan Peternakan		

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
Alat-alat Kantor dan Rumah Tinggal		
Alat Studio dan Alat Komunikasi		
Alat Ukur		
Alat-alat Kedokteran		
Alat Laboratorium		
Alat Keamanan		
Gedung dan Bangunan		
Bangunan Gedung		
Bangunan Monumen		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Jalan dan Jembatan		
Bangunan Air (Irigasi)		
Instalasi		
Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Buku dan Perpustakaan		
Barang Berwujud Kesenian/Kebudayaan		
Hewan/Ternak dan Tumbuhan		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ...		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunge		
Utang Pajak		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri		
Utang Luar Negeri		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Lancar		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		
Carangan Piutang		

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
Cadangan Pemasangan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
Ekuitas Dana Investasi		
Dinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
Dinvestasikan dalam Aset Tetap		
Dinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
Ekuitas Dana Cadangan		
Dinvestasikan dalam Dana Cadangan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

¹ Coret yang tidak perlu

..... tanggal

Gubernur/Bupati/Walikota¹⁾

(tanda tangan)

(nama lengkap)

MENTERI DALAM NEGERI,

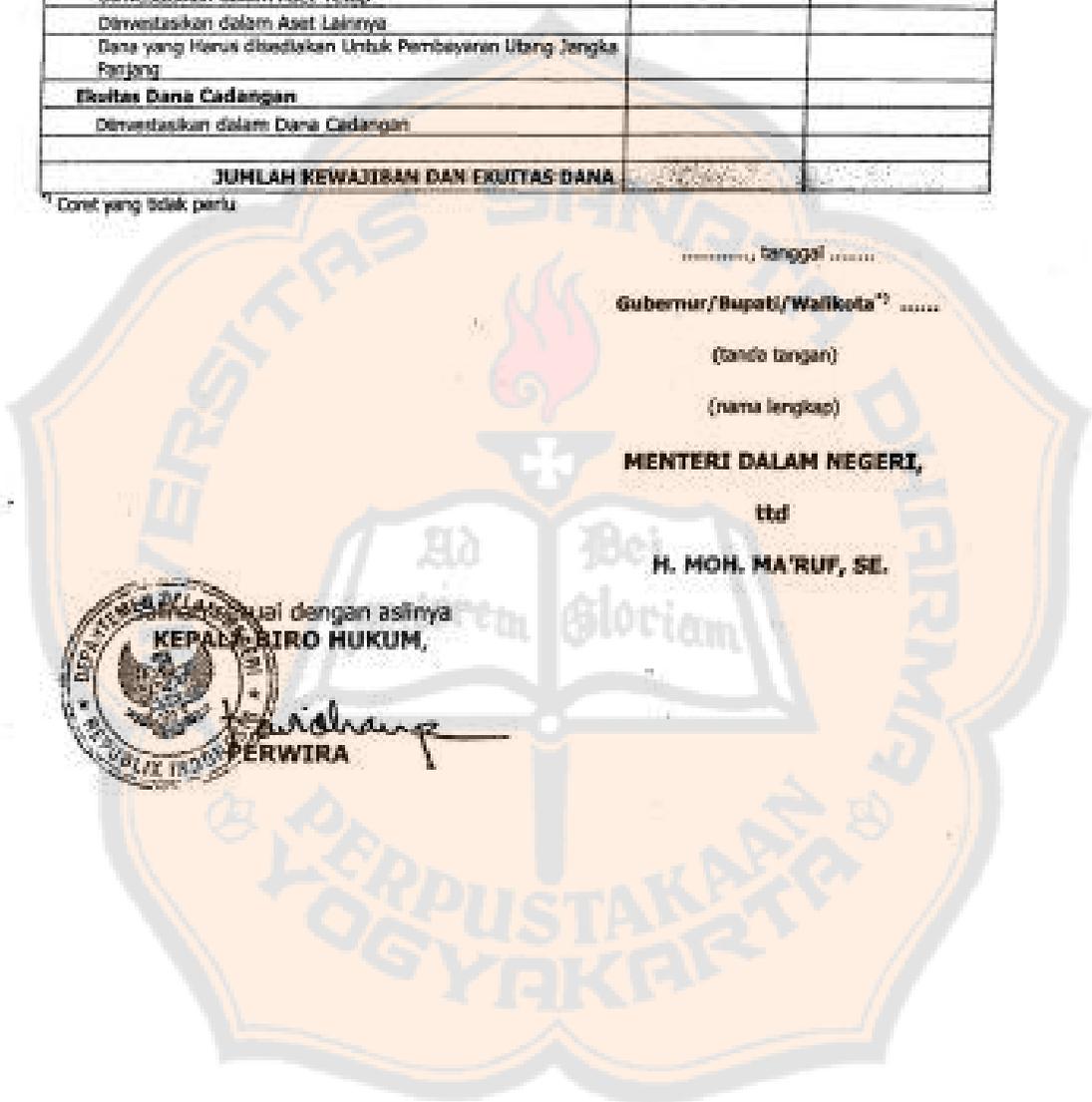
tdf

H. MOH. MA'RUF, SE.



..... sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Handwritten signature
PERWIRA



KABUPATEN/KOTA^{*)}

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus Kas Masuk :		
Pajak Daerah		
Retribusi daerah		
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
Dana Bagi Hasil Pajak		
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus		
Dana Otonomi Khusus		
Dana Penyesuaian		
Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
Hibah		
Dana Darurat		
Pendapatan Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Belanja Pegawai		
Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Bunga		
Belanja Subsidi		
Belanja Hibah		
Belanja Bantuan Sosial		
Belanja Bantuan Keuangan		
Belanja Tidak Terduga		
Belanja Bagi Hasil ke Desa		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI ASET NONKEUANGAN		
Arus Kas Masuk :		
Pendapatan Penjualan atas Tanah		
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Infrastuktur dan Jaringan		
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Belanja Tanah		
Belanja Peralatan dan Mesin		
Belanja Gedung dan Bangunan		
Belanja Jalan, Infrastuktur dan Jaringan		
Belanja Aset Tetap Lainnya		
Belanja Aset Lainnya		
Jumlah		

LAMPIRAN E.XXV : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 13 TAHUN 2006
TANGGAL : 15 Mei 2006

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA^{*)}
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN

- Bab I** Pendahuluan
- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
- Bab II** Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
- 2.1. Ekonomi makro
 - 2.2. Kebijakan keuangan
 - 2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III** Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- 3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
 - 3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV** Kebijakan akuntansi
- 4.1. Entitas pelaporan keuangan daerah
 - 4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan
- Bab V** Penjelasan pos-pos laporan keuangan
- 5.1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
 - 5.1.1 Pendapatan
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Pembiayaan
 - 5.1.4 Aset
 - 5.1.5 Kewajiban
 - 5.1.6 Ekuitas dana
 - 5.1.7 Komponen-komponen laporan arus kas
 - 5.2. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual.
- Bab VI** Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan
- Bab VII** Penutup



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2006
TANGGAL 13 JUNI 2005

**STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
PERNYATAAN NO. 01**

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	Paragraf 1-7
Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	2-4
Basis Akuntansi.....	5-7
DEFINISI.....	8
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN.....	9-12
TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEUANGAN.....	13
KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN.....	14-21
STRUKTUR DAN ISI.....	22-108
Pendahuluan.....	22-23
Identifikasi Laporan Keuangan.....	24-28
Periode Pelaporan.....	29-30
Tepat Waktu.....	31
Laporan Realisasi Anggaran.....	32-37
Neraca.....	38-81
Klasifikasi.....	39-47
Aset Lancar.....	48-49
Aset Nonlancar.....	50-60
Pengakuan Aset.....	61-62
Pengukuran Aset.....	63-68
Kewajiban Jangka Pendek.....	69-71
Kewajiban Jangka Panjang.....	72-74
Pengakuan Kewajiban.....	75-76
Pengukuran Kewajiban.....	77
Ekuitas Dana.....	78-81
Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.....	82-84
Laporan Arus Kas.....	85-87
Laporan Kinerja Keuangan.....	88-94
Laporan Perubahan Ekuitas.....	95-96
Catatan atas Laporan Keuangan.....	97-100
Struktur.....	101-105
Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi.....	106
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya.....	107
TANGGAL EFEKTIF.....	107

Lampiran :

Lampiran III.A : Contoh Format Neraca Pemerintah Pusat
Lampiran III.B : Contoh Format Neraca Pemerintah Provinsi/
Kabupaten/Kota



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

PERNYATAAN NO. 01

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahan lainnya.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislator, lembaga pemersu/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pemerintah laporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat.

FSAP 01 - 1



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak
2 termasuk perusahaan negara/daerah.

Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

6. Entitas pelaporan diperkenankan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

7. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPR/DPD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.

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 masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

FSAP 01 - 2



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi
2 dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam
3 menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya
4 termasuk hak atas kekayaan intelektual.
5 Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih
6 dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah
7 atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
8 Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi
9 dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa
10 memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11 Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi
12 dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau
13 dibayar.
14 Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum
15 Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode
16 tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh
17 pembayarannya kembali oleh pemerintah.
18 Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung
19 kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat
20 dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
21 Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan
22 selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
23 Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/
24 pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan
25 akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada
26 entitas pelaporan.
27 Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau
28 lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-
29 undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa
30 laporan keuangan.
31 Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat
32 ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial
33 sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka
34 pelayanan kepada masyarakat
35 Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat
36 dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
37 Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan
38 oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh
39 penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
40 Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan
41 oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk
42 menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah pusat.
43 Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-
44 konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh

FSAP 01 - 3



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan
2 keuangan.
3 Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang
4 mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dimiliki
5 bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
6 Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang
7 penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi
8 pemerintah
9 Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang
10 merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan
11 sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
12 Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di
13 antara dua laporan keuangan tahunan.
14 Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
15 Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam
16 menyajikan laporan keuangan.
17 Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji
18 suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian
19 pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas
20 tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang
21 diperlihatkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah
22 saji terjadi.
23 Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar
24 pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi
25 wajar.
26 Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan
27 anggaran yang menunjukkan bagian dari appropriasi yang disediakan
28 bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara
29 Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran
30 selama periode otorisasi tersebut.
31 Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar
32 kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada
33 tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran
34 berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama
35 dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus
36 anggaran.
37 Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum
38 Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode
39 tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan
40 tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
41 Penyusutan adalah penyusutan nilai sehubungan dengan penurunan
42 kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
43 Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan
44 yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah,

PSAP 01 - 4



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan
- 2 dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 3 Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima
- 4 pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan
- 5 perundang-undangan.
- 6 Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan
- 7 uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara
- 8 Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan
- 9 membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
- 10 Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan
- 11 uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk
- 12 menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh
- 13 pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 14 Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang
- 15 asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- 16 Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap
- 17 dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang
- 18 signifikan.
- 19 Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) adalah selisih
- 20 lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBN/APBD
- 21 selama satu periode pelaporan.
- 22 Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan
- 23 belanja selama satu periode pelaporan.
- 24 Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode
- 25 pelaporan.
- 26 Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas
- 27 pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana
- 28 perimbangan dan dana bagi hasil.
- 29 Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk
- 30 melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan
- 31 perundang-undangan.
- 32
- 33 **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**
- 34 9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur
- 35 mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu
- 36 entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan
- 37 informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan
- 38 kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para
- 39 pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi
- 40 sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah
- 41 untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan
- 42 untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang
- 43 dipercayakan kepadanya, dengan:
- 44 a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi,
- 45 kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;

PSAP.01 - 5



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya
- 2 ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- 3 c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan
- 4 sumber daya ekonomi;
- 5 d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap
- 6 anggarannya;
- 7 e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai
- 8 aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 9 f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai
- 10 penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- 11 g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan
- 12 entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- 13 10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai
- 14 peranan prediktif dan prospektif; menyediakan informasi yang berguna untuk
- 15 memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang
- 16 berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan,
- 17 serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga
- 18 menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- 19 a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai
- 20 dengan anggaran; dan
- 21 b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan
- 22 ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPR/DPRD.
- 23 11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan
- 24 menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
- 25 a. aset;
- 26 b. kewajiban;
- 27 c. ekuitas dana;
- 28 d. pendapatan;
- 29 e. belanja;
- 30 f. transfer;
- 31 g. pembiayaan; dan
- 32 h. arus kas.
- 33 12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk
- 34 memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 9, namun tidak
- 35 dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk
- 36 laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan
- 37 keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai
- 38 aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
- 39
- 40 **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**
- 41 13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan
- 42 berada pada pimpinan entitas.

PSAP.01 - 6



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. *Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:*

- a) *Laporan Realisasi Anggaran;*
- b) *Neraca;*
- c) *Laporan Arus Kas; dan*
- d) *Catatan atas Laporan Keuangan.*

15. *Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.*

16. *Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah.*

17. *Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.*

18. *Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.*

19. *Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.*

20. *Di samping menyajikan laporan keuangan pokok, suatu entitas pelaporan diperkenankan menyajikan Laporan Kinerja Keuangan berbasis akrual dan Laporan Perubahan Ekuitas.*

21. *Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketataan terhadap anggaran.*

STRUKTUR DAN ISI Pendahuluan

22. *Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (on the face) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau*



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Identifikasi Laporan Keuangan

23. *Pernyataan Standar ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam standar tersebut. Kecuali ada standar yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

24. *Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.*

25. *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Standar ini.*

26. *Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:*

- a) *nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;*
- b) *cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;*
- c) *tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;*
- d) *mata uang pelaporan; dan*
- e) *tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.*

27. *Persyaratan dalam paragraf 26 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran, sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.*

28. *Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.*



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Periode Pelaporan

29. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
30. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

Tepat Waktu

31. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampalan laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

32. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan keadaan terhadap APBN/APBD.

33. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan

34. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a) pendapatan;
- b) belanja;
- c) transfer;
- d) surplus/defisit;
- e) pembiayaan;
- f) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

35. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

36. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang meminci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

37. PSAP No. 02 mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

Neraca

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Klasifikasi

39. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asemnya dalam aset lancar dan nonlancar, serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

40. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

41. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

42. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

43. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- a) kas dan setara kas;
- b) investasi jangka pendek;
- c) piutang pajak dan bukan pajak;
- d) persediaan;
- e) investasi jangka panjang;



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 f) aset tetap;
- 2 g) kewajiban jangka pendek;
- 3 h) kewajiban jangka panjang;
- 4 i) ekuitas dana.
- 5 44. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 43
- 6 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan
- 7 menyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan
- 8 secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
- 9 45. Contoh format Neraca disajikan dalam Lampiran III.A dan IIB
- 10 Standar ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan
- 11 bagian dari standar. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan
- 12 standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.
- 13 46. Pertimbangan disajikan pos-pos tambahan secara terpisah
- 14 didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- 15 a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- 16 b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- 17 c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
- 18 47. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi
- 19 kadangkala dikur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai
- 20 contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan
- 21 dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
- 22 **Aset Lancar**
- 23 48. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
- 24 a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk
- 25 dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan,
- 26 atau
- 27 b) berupa kas dan setara kas.
- 28 **Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan**
- 29 **sebagai aset nonlancar.**
- 30 49. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka
- 31 pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara
- 32 lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga
- 33 yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak,
- 34 retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya
- 35 yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal
- 36 pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan
- 37 disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis
- 38 kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pisa, dan
- 39 barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- 40 **Aset Nonlancar**
- 41 50. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka
- 42 panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau
- 43 tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan
- 44 masyarakat umum.

FSAP 01 - 11



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 51. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka
- 2 panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk
- 3 mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang
- 4 disajikan di neraca.
- 5 52. Investasi jangka panjang adalah investasi yang
- 6 dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 7 Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan
- 8 investasi permanen.
- 9 53. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang
- 10 yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- 11 54. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang
- 12 dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 13 55. Investasi nonpermanen terdiri dari:
- 14 a) Pembelian Surat Utang Negara;
- 15 b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan
- 16 kepada pihak ketiga; dan
- 17 c) Investasi nonpermanen lainnya
- 18 56. Investasi permanen terdiri dari:
- 19 a) Penyerahan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan
- 20 daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara,
- 21 badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
- 22 b) Investasi permanen lainnya.
- 23 57. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa
- 24 manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan
- 25 pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 26 58. Aset tetap terdiri dari:
- 27 a) Tanah;
- 28 b) Peralatan dan mesin;
- 29 c) Gedung dan bangunan;
- 30 d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
- 31 e) Aset tetap lainnya; dan
- 32 f) Konstruksi dalam pengerjaan.
- 33 59. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk
- 34 menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak
- 35 dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci
- 36 menurut tujuan pembentukannya.
- 37 60. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset
- 38 lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan
- 39 penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- 40 dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan).
- 41 **Pengakuan Aset**

FSAP 01 - 12



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 61. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa
- 2 depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang
- 3 dapat diukur dengan andal.
- 4 62. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya
- 5 dan/atau kepenguasannya berpindah.
- 6 Pengukuran Aset
- 7
- 8 a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- 9 b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- 10 c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- 11 d) Persediaan dicatat sebesar:
- 12 (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- 13 (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- 14 (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti
- 15 donasi/ramasan.
- 16 64. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan
- 17 termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh
- 18 kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
- 19 65. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila
- 20 penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak
- 21 memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada
- 22 saat perolehan.
- 23 66. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh
- 24 aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset
- 25 tersebut.
- 26 67. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara
- 27 swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya
- 28 tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan,
- 29 tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi
- 30 berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- 31 68. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan
- 32 dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing
- 33 menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 34 Kewajiban Jangka Pendek
- 35 69. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban
- 36 jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas)
- 37 bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya
- 38 diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- 39 70. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara
- 40 yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti
- 41 utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu
- 42 bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- 43 71. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh
- 44 tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya

PSAP 01 - 13



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan
- 2 fiask ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
- 3 Kewajiban Jangka Panjang
- 4 72. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan
- 5 kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh
- 6 tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah
- 7 tanggal pelaporan jika:
- 8 a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas)
- 9 bulan;
- 10 b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut
- 11 atas dasar jangka panjang; dan
- 12 c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian
- 13 pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali
- 14 terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan
- 15 disetujui.
- 16 Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka
- 17 pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi
- 18 yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas
- 19 Laporan Keuangan.
- 20 73. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada
- 21 tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing)
- 22 atau digantikan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan
- 23 diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang
- 24 demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan
- 25 jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- 26 Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada
- 27 pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan
- 28 kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara
- 29 otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek
- 30 kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum
- 31 persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban
- 32 pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
- 33 74. Beberapa perjanjian pinjaman menyatakan persyaratan
- 34 tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi
- 35 kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang
- 36 terkait dengan posisi keuangan pemegang pinjaman dilanggar. Dalam keadaan
- 37 demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang
- 38 hanya jika:
- 39 a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan
- 40 sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- 41 b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua
- 42 belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 43 Pengakuan Kewajiban
- 44 75. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa
- 45 pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan

PSAP 01 - 14



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas
2 kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur
3 dengan andai.
4

5 76. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau
6 pada saat kewajiban diambil.

7 Pengukuran Kewajiban

8 mata uang asing dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam
9 Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral
10 pada tanggal neraca.

11 Ekuitas Dana

12 78. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan secara terpisah
13 dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

14 a) Ekuitas Dana Lancar, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran
15 /saldo anggaran lebih;

16 b) Ekuitas Dana Investasi;

17 c) Ekuitas Dana Cadangan.

18 79. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dan
19 kewajiban jangka pendek. Ekuitas dana lancar antara lain sisa lebih
20 pembiayaan anggaran, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana
21 yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

22 80. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah
23 yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya,
24 dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

25 81. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah
26 yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan penunjang-
27 undangan.

28 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan
29 atas Laporan Keuangan

30 82. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam
31 Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi
32 pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai
33 dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos
34 disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

35 83. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di
36 Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar
37 Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
38 Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 84 dapat digunakan dalam
39 menentukan dasar bagi subklasifikasi.

40 84. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
41 (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fiask
42 terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut
43 sumbernya;



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur
2 akuntansi untuk persediaan;
3 aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar
4 yang mengatur tentang aset tetap;

5 (d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimaanya;

6 (e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan penentukannya;

7 (f) komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar,
8 ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;

9 (g) pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan
10 negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat
11 pengendalian dan metode penilaian.

12 Laporan Arus Kas

13 86. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber,
14 penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi,
15 dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

16 86. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan
17 aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan
18 nonanggaran.

19 87. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang
20 berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi
21 Pemerintahan Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas.

22 Laporan Kinerja Keuangan

23 88. Suatu entitas pelaporan yang menyajikan laporan berbasis
24 akrual sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 maka laporan
25 keuangan pokok dilengkapi dengan Laporan Kinerja Keuangan. Laporan
26 Kinerja Keuangan sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai
27 berikut:

28 a) Pendapatan dari kegiatan operasional;

29 b) Beban berdasarkan klasifikasi fungsional dan klasifikasi ekonomi;

30 c) Surplus atau defisit.

31 Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam Laporan
32 Kinerja Keuangan jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan
33 untuk menyajikan dengan wajar kinerja keuangan suatu entitas
34 pelaporan.

35 89. Dalam hubungannya dengan Laporan Kinerja Keuangan dan
36 kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut
37 klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan
38 yang telah ditetapkan.

39 90. Penambahan pos-pos pada Laporan Kinerja Keuangan dan
40 deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila
41 diperlukan untuk menjelaskan kinerja. Faktor-faktor yang perlu
42 dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen
43 pendapatan dan beban.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

91. Dalam Laporan Kinerja Keuangan yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

92. Dalam Laporan Kinerja Keuangan yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

93. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

94. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur kinerja secara layak.

Laporan Perubahan Ekuitas

95. Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 maka menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

a) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;

b) Setiap pos pendapatan dan belanja beserta totalnya seperti diisyaratkan dalam standar-standar lainnya, yang dilakui secara langsung dalam ekuitas;

c) Efek kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar diatur dalam suatu standar terpisah.

96. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan dalam lembar muka laporan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan :

a) Saldo ekuitas pada awal periode dan pada tanggal pelaporan, serta perubahannya selama periode berjalan.

b) Apabila komponen ekuitas diungkapkan secara terpisah, rekonstruksi antara nilai tiap komponen ekuitas dana pada awal dan akhir periode mengungkapkan masing-masing perubahanannya secara terpisah.

Catatan atas Laporan Keuangan



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

97. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

a) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

b) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;

c) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

d) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

e) pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;

f) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

98. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

99. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

100. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyelesaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

101. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

(a) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
- (c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

102. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

103. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- (a) Pengakuan pendapatan;
- (b) Pengakuan belanja;
- (c) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (d) Investasi;
- (e) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- (f) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (g) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (h) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (i) Biaya penelitian dan pengembangan;
- (j) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (k) Dana cadangan;
- (l) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

104. Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, kontribusi dan bentuk-bentuk lainnya dan iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

105. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Standar ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

106. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

PSAP 01 - 19



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- i. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- ii. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- iii. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

TANGGAL EFEKTIF

107. *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2005.*

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA.

ttid

Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Tata Usaha,

ttid

Sugiri, S.H.

PSAP 01 - 20



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2006
TANGGAL 13 JUNI 2006

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
PERNYATAAN NO. 02

LAPORAN REALISASI ANGGARAN



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	Paragraf
Tujuan.....	1-5
Ruang Lingkup.....	1-2
MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN.....	3-5
DEFINISI.....	6-7
STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	18
PERIODE PELAPORAN.....	9-10
TEPAT WAKTU.....	11
ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	12
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	13-16
AKUNTANSI ANGGARAN.....	17-18
AKUNTANSI PENDAPATAN.....	19-21
AKUNTANSI BELANJA.....	22-30
AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT.....	31-46
AKUNTANSI PEMBIAYAAN.....	47-49
AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN.....	50
AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN.....	51-54
AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO.....	55-57
AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN.....	58-59
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING.....	60-61
TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA.....	62
TANGGAL EFEKTIF.....	63
	64

Lampiran:

- Lampiran IV.A : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Pusat
- Lampiran IV.B : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi
- Lampiran IV.C : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah
Kabupaten/Kota



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PERNYATAAN NO. 02

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersendiri. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Pernyataan Standar ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan Standar ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBN/APBD, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.
5. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketepatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

PSAP 02 - 1



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

7. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk memonai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD); dan
- (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPR/DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh

PSAP 02 - 2



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2 Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung
- 3 kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat
- 4 dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- 5 Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu
- 6 atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan
- 7 perundang-undangan wajib menyampaikan laporan
- 8 pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- 9 Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang
- 10 ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung
- 11 seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- 12 Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang
- 13 ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum
- 14 Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran
- 15 Pemerintah Pusat.
- 16 Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-
- 17 konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih
- 18 oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian
- 19 laporan keuangan.
- 20 Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- 21 Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan
- 22 anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan
- 23 bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening
- 24 Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-
- 25 pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
- 26 Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum
- 27 Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode
- 28 tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah,
- 29 dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 30 Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar
- 31 kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada
- 32 tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran
- 33 berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama
- 34 dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus
- 35 anggaran.
- 36 Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian
- 37 modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- 38 Perusahaan negara adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian
- 39 modalnya dimiliki oleh Pemerintah Pusat.
- 40 Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan
- 41 uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku

FSAP 02 - 3



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan
- 2 negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank
- 3 sentral.
- 4 Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan
- 5 uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk
- 6 menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh
- 7 pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 8 Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan
- 9 belanja selama satu periode pelaporan.
- 10 Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas
- 11 pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana
- 12 perimbangan dan dana bagi hasil.
- 13 **STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- 14 9. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi
- 15 realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan,
- 16 yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu
- 17 periode.
- 18 10. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara
- 19 jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap
- 20 perlu, informasi berikut:
- 21 (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- 22 (b) cakupan entitas pelaporan;
- 23 (c) periode yang dicakup;
- 24 (d) mata uang pelaporan; dan
- 25 (e) satuan angka yang digunakan.
- 26 **PERIODE PELAPORAN**
- 27 11. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-
- 28 kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan
- 29 suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan
- 30 disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari
- 31 satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
- 32 (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- 33 (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi
- 34 Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- 35 **TEPAT WAKTU**
- 36 12. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika
- 37 laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti
- 38 kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas

FSAP 02 - 4



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat
2 waktu. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran
3 selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

4 **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

5 13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa
6 sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer,
7 surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
8 Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja,
9 transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya. Laporan
10 Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan
11 Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran
12 seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang
13 material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang memici
14 lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

15 14. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya
16 mencakup pos-pos sebagai berikut:

17 (a) Pendapatan
18 (b) Belanja
19 (c) Transfer
20 (d) Surplus atau defisit
21 (e) Penerimaan pembiayaan
22 (f) Pengeluaran pembiayaan
23 (g) Pembiayaan neto; dan
24 (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA / SIKPA)

25 15. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam
26 Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan
27 Standar Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut
28 diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.
29 16. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam
30 lampiran IV.A-C standar ini. Lampiran merupakan ilustrasi dan bukan
31 merupakan bagian dari standar. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan
32 penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

33 **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM**
34 **LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU**
35 **DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

36 17. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan
37 menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan

FSAP 02 - 5



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas
2 Laporan Keuangan.

3 18. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut
4 jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja
5 menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di
6 Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi
7 disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

8 **AKUNTANSI ANGGARAN**

9 19. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban
10 dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan
11 pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan.

12 20. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur
13 anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
14 Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi
15 alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang
16 dijabarkan menjadi otomasi kredit anggaran (allotment). Anggaran
17 pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran
18 pembiayaan.

19 21. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran
20 disahkan dan anggaran dialokasikan.

21 **AKUNTANSI PENDAPATAN**

22 22. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas
23 Umum Negara/Daerah.

24 23. Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

25 24. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas
26 pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah
27 pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

28 25. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas
29 bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat
30 jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

31 26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui
32 dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur
33 mengenai badan layanan umum.

34 27. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang
35 (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan
36 maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang
37 pendapatan.

38 28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang
39 (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode
40 penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan
41 pada periode yang sama.

FSAP 02 - 6



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang
- 2 (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode
- 3 sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada
- 4 periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- 5 30. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan
- 6 pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan
- 7 pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

AKUNTANSI BELANJA

- 8
- 9 31. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari
- 10 Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
- 11 32. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran
- 12 pengakuannya terjadi pada saat peranggungjawaban atas pengeluaran
- 13 tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pembendaharaan.
- 14 33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan
- 15 mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan
- 16 layanan umum.
- 17 34. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis
- 18 belanja), organisasi, dan fungsi.
- 19 35. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang
- 20 didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi
- 21 ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu belanja pegawai, belanja barang,
- 22 belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain.
- 23 Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi terdiri dari belanja
- 24 pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan
- 25 sosial, dan belanja tak terduga.
- 26 36. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan
- 27 sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- 28 Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga,
- 29 subsidi, hibah, bantuan sosial.
- 30 37. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan
- 31 aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode
- 32 akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan
- 33 tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
- 34 38. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran
- 35 untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang
- 36 seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran
- 37 tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan
- 38 kewenangan pemerintah pusat/daerah.
- 39 39. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja)
- 40 adalah sebagai berikut:
- 41 Belanja Operasi:
- 42 - Belanja Pegawai xxx



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 - Belanja Barang xxx
- 2 - Bunga xxx
- 3 - Subsidi xxx
- 4 - Hibah xxx
- 5 - Bantuan Sosial xxx
- 6
- 7 Belanja Modal:
- 8 - Belanja Aset Tetap xxx
- 9 - Belanja Aset Lainnya xxx
- 10 Belanja Lain-lain/Tak Terduga xxx
- 11 40. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas
- 12 pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana
- 13 perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh
- 14 pemerintah daerah.
- 15 41. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit
- 16 organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di
- 17 lingkungan pemerintah pusat, antara lain belanja per kementerian
- 18 negara/lembaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja
- 19 menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat
- 20 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah
- 21 provinsi/kabupaten/kota, dinas pemerintah tingkat provinsi/kabupaten/kota,
- 22 dan lembaga teknis daerah provinsi/kabupaten/kota.
- 23 42. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan
- 24 pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan
- 25 pelayanan kepada masyarakat.
- 26 43. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai
- 27 berikut:
- 28 Belanja :
- 29 - Pelayanan Umum xxx
- 30 - Pertahanan xxx
- 31 - Ketertiban dan Keamanan xxx
- 32 - Ekonomi xxx
- 33 - Perlindungan Lingkungan Hidup xxx
- 34 - Perumahan dan Permukiman xxx
- 35 - Kesehatan xxx
- 36 - Pariwisata dan Budaya xxx
- 37 - Agama xxx
- 38 - Pendidikan xxx



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 53. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan
- 2 berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto,
- 3 dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan
- 4 pengeluaran)
- 5 54. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang
- 6 bersangkutan.

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

- 8 55. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran
- 9 Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada
- 10 pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok
- 11 pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana
- 12 cadangan.
- 13 56. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan
- 14 dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
- 15 57. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan
- 16 yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana
- 17 Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.
- 18 Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah
- 19 lainnya.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

- 21 58. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan
- 22 pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun
- 23 anggaran tertentu.
- 24 59. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran
- 25 pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos
- 26 Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN

ANGGARAN (SILPA/SIKPA)

- 28
- 29 60. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih
- 30 lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu
- 31 periode pelaporan.
- 32 61. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan
- 33 pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos
- 34 SILPA/SIKPA.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 - Perlindungan sosial
- 2 xxx
- 3
- 4 44. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan
- 5 klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 6 45. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali
- 7 belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan
- 8 sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima
- 9 pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan
- 10 dalam pendapatan lain-lain.
- 11 46. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan
- 12 pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan
- 13 untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang
- 14 memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT

- 15
- 16 47. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja
- 17 selama satu periode pelaporan.
- 18 48. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja
- 19 selama satu periode pelaporan.
- 20 49. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja
- 21 selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

- 23 50. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan
- 24 pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau
- 25 akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama
- 26 dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus
- 27 anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman,
- 28 dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain
- 29 digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman
- 30 kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

- 31
- 32 51. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening
- 33 Kas Umum Negara/Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman,
- 34 penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah,
- 35 penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan
- 36 investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 37 52. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada
- 38 Rekening Kas Umum Negara/Daerah.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

62. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

63. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

TANGGAL EFEKTIF

64. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2005.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

tttd

Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan salinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Tata Usaha,

tttd

Sugiri, S.H.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2005
TANGGAL 13 JUNI 2005

**STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
PERNYATAAN NO. 03**



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	Paragraf
Tujuan.....	1-10
Ruang Lingkup.....	1-2
Mamfaat Informasi Arus Kas.....	3-4
Definisi.....	5-7
Kas dan Setara Kas.....	8
ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS	9-10
PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS	11-13
Aktivitas Operasi.....	14-34
Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan.....	18-22
Aktivitas Pembiayaan.....	23-25
Aktivitas Nonanggaran.....	26-28
PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NONKEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN NONANGGARAN	29-31
PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH	32-34
ARUS KAS MATA UANG ASING	35
BUNGA DAN BAGIAN LABA	36-38
INVESTASI DALAM PERUSAHAAN NEGARA/DAERAH DAN KEMITRAAN	39-42
PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN NEGARA/ DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA	43-45
TRANSAKSI BUKAN KAS	46-49
KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS	50-51
PENGUNGKAPAN LAINNYA	52
TANGGAL EFEKTIF	53-55
	56

LAMPIRAN :
Lampiran V.A : Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Pusat
Lampiran V.B : Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi
Lampiran V.C : Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten/Kota

LAPORAN ARUS KAS



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

PERNYATAAN NO. 03

LAPORAN ARUS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Standar laporan arus kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah pusat dan daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan standar ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Pernyataan Standar ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah pusat dan daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat dan daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan negara/daerah yang diatur tersendiri dalam Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

PSAP 03 - 1



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian :

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan uang yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Apropriasi adalah anggaran yang disetujui DPR/DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas investasi aset nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode

PSAP 03 - 2



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh
2 pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3 Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung
4 kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat
5 dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
6 Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan
7 selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
8 Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau
9 lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-
10 undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa
11 laporan keuangan.
12 Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang
13 penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi
14 pemerintah.
15 Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat
16 dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
17 Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan
18 oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan
19 daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
20 Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan
21 oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk
22 menampung seluruh penerimaan negara dan seluruh pengeluaran
23 negara.
24 Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang
25 mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan
26 bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
27 Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
28 Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
29 Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam
30 menyajikan laporan keuangan.
31 Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai
32 investasi berdasarkan harga perolehan.
33 Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai
34 investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut
35 kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas
36 kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee)
37 yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
38 Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan
39 anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan
40 bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas
41 Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran
42 selama periode otorisasi tersebut.

PSAP 03 - 3



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum
2 Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode
3 tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan
4 tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
5 Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara
6 Umum Negara/Daerah.
7 Peneluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara
8 Umum Negara/Daerah.
9 Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan
10 entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun
11 anggaran.
12 Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau
13 sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.
14 Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap
15 dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang
16 signifikan.
17 Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode
18 pelaporan.
19 Transfer masuk adalah penerimaan uang dari suatu entitas pelaporan
20 lain termasuk penerimaan dari dana perimbangan dan dana bagi hasil.
21 Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan
22 kepada entitas pelaporan lainnya termasuk pengeluaran untuk dana
23 perimbangan dan dana bagi hasil.
24 **Kas dan Setara Kas**
25 8. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan
26 kas jangka pendek atau tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan
27 setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas
28 dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang
29 signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi
30 dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari
31 tanggal perolehannya.
32 10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan
33 dalam laporan keuangan, karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari
34 manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi
35 aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.
36 **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**
37 11. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri
38 dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan
39 perundang-undangan wajib menyampaikan laporan
40 pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang terdiri dari:
41 (a) Pemerintah pusat.

PSAP 03 - 4



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 (b) Pemerintah daerah; dan
2 (c) Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau
3 organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan
4 satuan organisasi dimaksud wajib membuat laporan arus kas.
5 12. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan
6 laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi
7 perbendaharaan
8 13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan
9 adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah
10 dan/atau kuasa bendaharawan umum negara/daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

- 11 14. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan
12 pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan
13 berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan,
14 pembiayaan, dan nonanggaran.
15 15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset
16 nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang
17 memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas
18 tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut
19 juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi,
20 investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.
21 16. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari
22 beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari
23 pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan
24 diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran
25 bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
26 17. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran V.A-
27 C standar ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu
28 pemahaman dan bukan bagian dari standar.

Aktivitas Operasi

- 30 18. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang
31 menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang
32 cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang
33 tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
34 19. Arus masuk kas dan aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
35 (a) Penerimaan Perpajakan;
36 (b) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
37 (c) Penerimaan Hibah;
38 (d) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi
39 Lainnya; dan
40



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 (e) Transfer masuk.
2 20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan
3 untuk pengeluaran:
4 (a) Belanja Pegawai;
5 (b) Belanja Barang;
6 (c) Bunga;
7 (d) Subsidi;
8 (e) Hibah;
9 (f) Bantuan Sosial;
10 (g) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
11 (h) Transfer keluar.

12 21. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga
13 yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka
14 perolehan dan penjualan surat berharga tersebut harus diklasifikasikan
15 sebagai aktivitas operasi.

16 22. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk
17 kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah
18 sebagai modal kerja, penyerahan modal, atau untuk membiayai aktivitas
19 periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan
20 sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas
21 laporan keuangan.

Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

- 22 23. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan
23 mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka
24 perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk
25 meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di
26 masa yang akan datang.
27 24. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan
28 terdiri dari:
29 (a) Penjualan Aset Tetap;
30 (b) Penjualan Aset Lainnya.
31 25. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan
32 terdiri dari:
33 (a) Perolehan Aset Tetap;
34 (b) Perolehan Aset Lainnya.
35 **Aktivitas Pembiayaan**
36 26. Arus kas dan aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan
37 dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau
38



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim
2 pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap
3 pihak lain di masa yang akan datang.

4 27. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- 5 (a) Penerimaan Pinjaman;
- 6 (b) Penerimaan Hasil Penjualan Surat Utang Negara;
- 7 (c) Penerimaan dari Divestasi;
- 8 (d) Penerimaan Kembali Pinjaman;
- 9 (e) Pencairan Dana Cadangan.
- 10 28. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
- 11 (a) Penyertaan Modal Pemerintah;
- 12 (b) Pembayaran Pokok Pinjaman;
- 13 (c) Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
- 14 (d) Pembentukan Dana Cadangan.

15 **Aktivitas Nonanggaran**

16 29. Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan
17 penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran
18 pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas
19 nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Kirman uang.
20 PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari
21 Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga
22 misalnya potongan Taspen dan Askes. Kirman uang menggambarkan mutasi
23 kas antar rekening kas umum negara/daerah.

24 30. Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran meliputi
25 penerimaan PFK dan kirman uang masuk.

26 31. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran meliputi
27 pengeluaran PFK dan kirman uang keluar.

28 **PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS 29 OPERASI, INVESTASI ASET NONKEUANGAN, 30 PEMBIAYAAN, DAN NONANGGARAN**

31 32. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok
32 utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi,
33 investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran kecuali
34 yang tersebut dalam paragraf 35.

35 33. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas
36 operasi dengan cara:



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 (a) Metode Langsung
2 Metode ini mengungkapakan pengelompokan utama penerimaan dan
3 pengeluaran kas bruto.

4 (b) Metode Tidak Langsung

5 Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-
6 transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan
7 (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu yang akan datang,
8 serta unsur pendapatan dan belanja dalam bentuk kas yang berkaitan
9 dengan aktivitas investasi aset nonkeuangan dan pembiayaan.

10 34. Entitas pelaporan pemerintah pusat/daerah sebaiknya
11 menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas
12 operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- 13 (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus
14 kas di masa yang akan datang;
- 15 (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- 16 (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat
17 langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

18 **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS 19 KAS BERSIH**

20 35. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat
21 dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

22 (a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima
23 manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan
24 aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu
25 contohnya adalah hasil kerjasama operasional.

26 (b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang
27 perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka
28 waktunya singkat.

29 **ARUS KAS MATA UANG ASING**

30 36. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus
31 dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan
32 menjabarkan kurs pada tanggal tersebut ke dalam mata uang rupiah
33 berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

34 37. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di
35 luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan
36 kurs pada tanggal transaksi.

37 38. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat
38 perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

BUNGA DAN BAGIAN LABA

- 39. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
- 40. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
- 41. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- 42. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan negara/daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN NEGARA/ DAERAH DAN KEMITRAAN

- 43. Pencatatan investasi pada perusahaan negara/ daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
- 44. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/ daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
- 45. Emitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN NEGARA/DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

- 46. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
- 47. Emitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - (a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- (b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- (c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- (d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

48. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

49. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

- 50. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 51. Pengesuaian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

52. Emitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

PENGUNGKAPAN LAINNYA

- 53. Emitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 54. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1
 - 2
 - 3
 - 4
56. Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah.

TANGGAL EFEKTIF

- 5
 - 6
 - 7
 - 8
56. *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2005.*

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttid

Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Tata Usaha,

ttid

Sugiri, S.H.





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VI

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2005
TANGGAL 13 JUNI 2005

**STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
PERNYATAAN NO. 04**

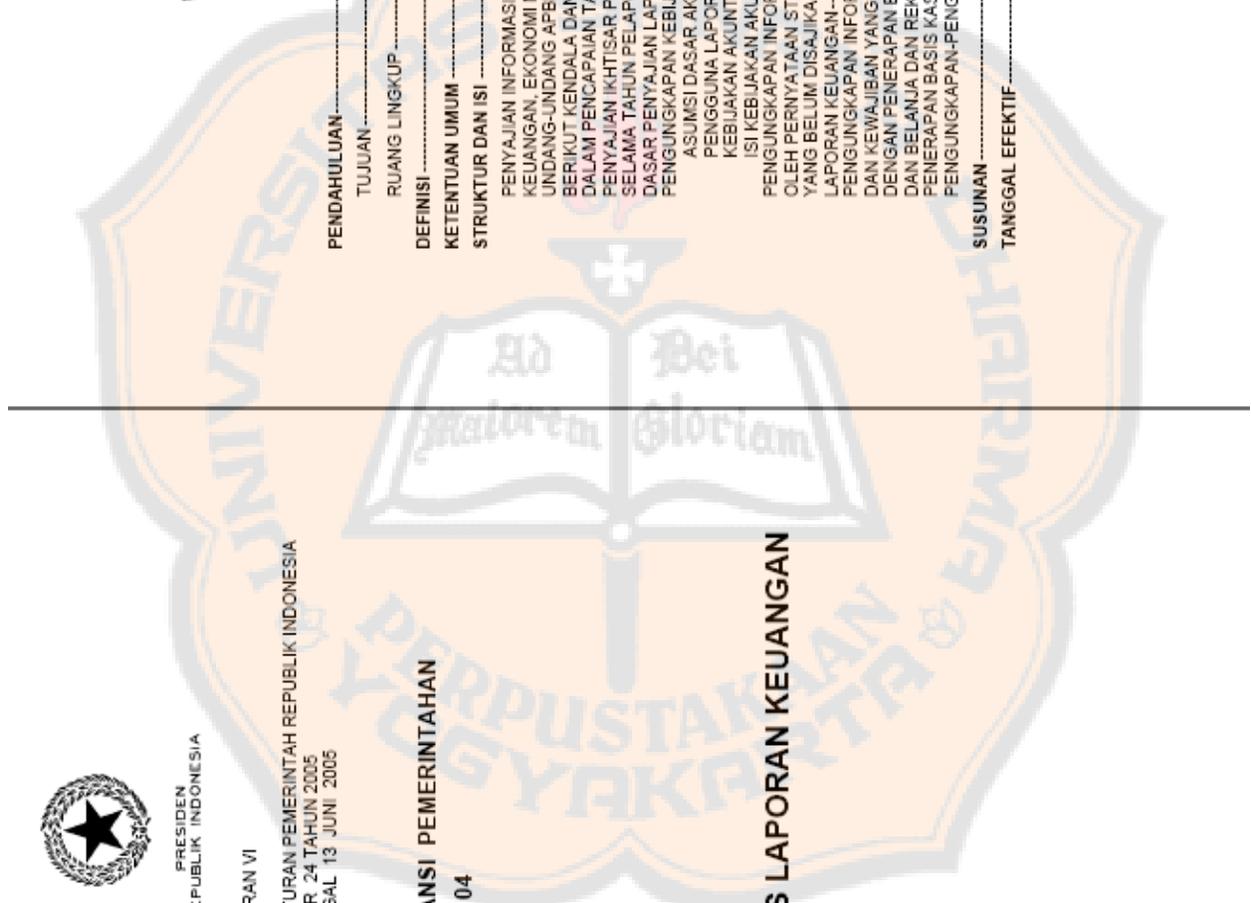


PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	Paragraf	1-5
TUJUAN.....		1
RUANG LINGKUP.....		2-5
DEFINISI.....		6
KETENTUAN UMUM.....		7-10
STRUKTUR DAN ISI.....		11-65
PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/ KEUANGAN, EKONOMI MAKRO, PENCAPAIAN TARGET UNDANG-UNDANG APBN/PERATURAN DAERAH APBD, BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET.....		
PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN.....		
DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN.....		
ASUMSI DASAR AKUNTANSI.....		
PENGUNA LAPORAN KEUANGAN.....		
KEBIJAKAN AKUNTANSI.....		
ISI KEBIJAKAN AKUNTANSI.....		
PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN.....		
PENGUNGKAPAN INFORMASI UNTUK POS-POS ASET DAN KEWAJIBAN YANG TIMBUL SEHUBUNGAN DENGAN PENERAPAN BASIS AKRUAL ATAS PENDAPATAN DAN BELANJA DAN REKONSILIASINYA DENGAN PENERAPAN BASIS KAS.....		
PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.....		
SUSUNAN.....		66
TANGGAL EFEKTIF.....		67

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
PERNYATAAN NO. 04
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Standar ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan Standar ini harus diterapkan pada:

- (a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
- (b) Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

5. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka standar ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria suatu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau standar akuntansi yang mengatur mengenai entitas pelaporan pemerintah.

DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

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 masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah.

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang diperimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 **Pembayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar**
 2 **kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada**
 3 **tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran**
 4 **berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama**
 5 **dimakudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus**
 6 **anggaran.**
 7 **Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum**
 8 **Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode**
 9 **tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan**
 10 **tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.**

11 **KETENTUAN UMUM**

12
 13 **7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan**
 14 **Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan**
 15 **dari laporan keuangan untuk tujuan umum.**
 16 **8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan**
 17 **keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya**
 18 **untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena**
 19 **itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat**
 20 **mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk**
 21 **menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas**
 22 **Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna**
 23 **dalam memahami Laporan Keuangan.**
 24 **9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari**
 25 **pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi**
 26 **anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep**
 27 **akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor**
 28 **komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan**
 29 **keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan**
 30 **referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca**
 31 **laporan keuangan.**
 32 **10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan**
 33 **akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat**
 34 **menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.**

35 **STRUKTUR DAN ISI**

36 **11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara**
 37 **sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan**
 38 **Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi**
 39 **terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
 40 **12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau**
 41 **daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan**
 42 **Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam**
 43 **Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diliraskan**
 44 **dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta**



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

1 pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang
 2 wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-
 3 komitmen lainnya.
 4 **13. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi**
 5 **tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka**
 6 **pengungkapan yang memadai, antara lain:**

- 7 **(a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi**
 8 **makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD,**
 9 **berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian**
 10 **target;**
- 11 **(b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun**
 12 **pelaporan;**
- 13 **(c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan**
 14 **keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk**
 15 **diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting**
 16 **lainnya;**
- 17 **(d) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan**
 18 **Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam**
 19 **lembar muka laporan keuangan;**
- 20 **(e) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban**
 21 **yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas**
 22 **pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan**
 23 **basis kas;**
- 24 **(f) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk**
 25 **penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka**
 26 **laporan keuangan.**

27
 28 **14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan**
 29 **keuangan mengikuti standar berlaku yang mengatur tentang pengungkapan**
 30 **untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Pernyataan Standar Akuntansi**
 31 **Pemerintahan tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan**
 32 **akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.**

33 **15. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada**
 34 **Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik,**
 35 **daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengiktisarkan secara**
 36 **ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.**

37 **Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/**
 38 **Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Undang-**
 39 **Undang APBN/Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala**
 40 **dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target**

41 **16. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu**
 42 **pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan**
 43 **entitas pelaporan secara keseluruhan.**



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

25. Kinerja keuangan entitas pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

26. Kebutuhan penguna laporan keuangan pemerintah berbeda dengan penguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan penguna laporan keuangan pemerintah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

27. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keuaran (output) dengan masukan (input). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (outcome) dengan target yang ditetapkan.

28. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:

- (a) Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
- (b) Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan; dan
- (c) Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal;

29. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:

- (a) Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
- (b) Menyajikan data historis yang relevan;
- (c) Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan;
- (d) Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibuktikan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

30. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

31. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

17. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

18. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

19. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBN/APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.

20. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

21. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPR/DPD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

22. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPR/DPD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPR/DPD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.

23. Dalam kondisi tertentu, entitas pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

24. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diraikan pada Catatan atas
- 2 Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu
- 3 program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk,
- 4 antara lain:
- 5 (a) Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya
- 6 menggunakan satu indikator saja;
- 7 (b) Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja
- 8 berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
- 9 (c) Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan
- 10 konsekuensi yang tidak diinginkan.
- 11 32. Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan
- 12 informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu
- 13 pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran
- 14 mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya
- 15 faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang
- 16 dilaporkan.
- 17 33. Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh,
- 18 informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali
- 19 entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas
- 20 mempunyai pengaruh penting.

**Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan
Kebijakan Akuntansi Keuangan**

- 21
- 22
- 23 34. Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan,
- 24 entitas pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan
- 25 keuangan dan kebijakan akuntansi.
- 26 **Asumsi Dasar Akuntansi**
- 27 35. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu
- 28 mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan
- 29 secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikhti asumsi
- 30 atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
- 31 36. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan,
- 32 asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah
- 33 anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan
- 34 agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- 35 (a) Asumsi kemandirian entitas;
- 36 (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
- 37 (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
- 38 37. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit
- 39 organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban
- 40 untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar
- 41 unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi
- 42 terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun
- 43 anggaran dan melaksanakannya dengan langgung jawab penuh. Entitas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca
- 2 untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau
- 3 kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat
- 4 keputusan entitas, serta tenaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
- 5 38. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas
- 6 pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah
- 7 diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan
- 8 dalam jangka pendek.
- 9 39. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap
- 10 kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini
- 11 diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam
- 12 akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

- 13
- 14 40. Laporan keuangan mengandung informasi bagi pemakai yang
- 15 berbeda-beda, seperti anggota legislatif, kreditor dan karyawan. Pemakai
- 16 penting lain meliputi pemasok, pelanggan, organisasi perdagangan, analis
- 17 keuangan, calon investor, penjamin, ahli statistik, ahli ekonomi, dan pihak
- 18 yang berwenang membuat peraturan.
- 19 41. Terkait pada paragraf 34 di atas, para pemakai laporan
- 20 keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai
- 21 bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan
- 22 keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat
- 23 penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan
- 24 jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan
- 25 keuangan.
- 26 42. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan
- 27 dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti.
- 28 Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan
- 29 dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan,
- 30 karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan
- 31 untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas,
- 32 atau laporan lainnya terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

- 33
- 34 43. *Perimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi*
- 35 *perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan*
- 36 *kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi*
- 37 *entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan*
- 38 *kegiatan.*
- 39 44. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan
- 40 akuntansi yang paling tepat dan penyajian laporan keuangan oleh
- 41 manajemen:
- 42 (a) Perimbangan Sehat



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 1 Ketidaksiaran melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya
- 2 diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak
- 3 membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
- 4 Substansi Mengunjungi Bentuk Formal
- 5 Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan
- 6 disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak
- 7 semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
- 8 Materialitas
- 9 Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang
- 10 cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-
- 11 keputusan.

Isi Kebijakan Akuntansi

45. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

46. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

- (a) Entitas pelaporan;
- (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- (c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- (d) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan* diterapkan oleh suatu entitas pelaporan;
- (e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

47. Pengungkapan entitas pelaporan yang membentuk suatu laporan keuangan untuk tujuan umum akan sangat membantu pembaca laporan untuk dapat memahami informasi keuangan yang disajikan pada laporan keuangan. Pembaca laporan akan mempunyai kerangka dalam menganalisis informasi yang ada. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponen yang mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

48. Walaupun Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

49. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

50. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 44 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- (a) Pengakuan pendapatan;
- (b) Pengakuan belanja;
- (c) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (d) investasi;
- (e) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- (f) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (g) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (h) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (i) Biaya penelitian dan pengembangan;
- (j) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (k) Pembentukan dana cadangan;
- (l) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
- (m) Penjabaran mata uang asing dan nilai.

51. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengukuran pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari luran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

52. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam *Pernyataan Standar* ini.

53. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

54. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

55. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

56. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.

57. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan Informasi untuk Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas

58. Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.

59. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan pada paragraf 26 dan 76 memungkinkan entitas pelaporan menyusun laporan keuangannya dengan basis akrual untuk pendapatan dan belanja. Entitas pelaporan tersebut harus menyediakan informasi tambahan termasuk rincian mengenai output entitas dan outcome dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan

PSAP 04 - 11



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan. Hal ini dimaksudkan agar pembaca laporan dapat memahami pos-pos aset dan kewajiban yang timbul dikarenakan penerapan basis akrual pada pos-pos pendapatan dan belanja, seperti pendapatan yang diterima di muka, biaya dibayar di muka, dan biaya penyusutan/depresiasi. Pos-pos aset dan kewajiban tersebut merupakan akat dari penerapan basis akrual atas pos-pos pendapatan dan belanja.

60. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/pengurangan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran.

61. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada pada paragraf 59 dan 60, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

62. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyeseatkan bagi pembaca laporan.

63. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

(a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;

(b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;

(c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

64. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

(a) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;

(b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;

(c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan

(d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.

(e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus dianggulangi pemerintah.

65. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tap standar berlaku sebagai pelengkap standar ini.

PSAP 04 - 12



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SUSUNAN

66. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut.

- (a) Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-Undang APBN/Perda APBD;
 - (b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - (c) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - i. Entitas pelaporan;
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
 - v. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- (d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (e) Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual;
- (f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

TANGGAL EFEKTIF

67. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2005.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttt

Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Tata Usaha,
ttt

Sugiri, S.H.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat : Jl. Sutijab Wates Kulon Progo ☎ (0274) 774535

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070-2 / 271

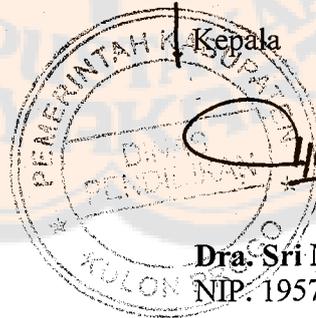
Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : FX. Yangkara M
No. Mahasiswa : 072114053
Universitas : Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

Telah selesai melaksanakan penelitian di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo yang dilaksanakan mulai bulan September sampai dengan November 2011.

Demikian surat keterangan ini agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wates, 31 Januari 2012



Dra. Sri Mulatsih DR, M.Pd.
NIP. 19570928 198303 2 004