

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1.1.1. MAKSUD PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah selaku entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas.

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

b. Manajemen.

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

c. Transparansi.

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

1.1.2. TUJUAN PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN.

Pelaporan keuangan Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan

- a. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumberdaya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hal-hal yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menyediakan informasi mengenai belanja, transfer, pembiayaan, asset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas sebagai suatu entitas pelaporan sebagai berikut :

a) Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur Pendapatan, Belanja, Transfer, Surplus/ defisit, Pembiayaan dan Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

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

b) Neraca.

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada periode tertentu. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. 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.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos Kas dan setara kas, Investasi jangka pendek, Piutang pajak dan bukan pajak, Persediaan, Investasi jangka panjang, Aset tetap, Kewajiban jangka pendek, Kewajiban jangka panjang, Ekuitas dana.

c) Laporan Arus Kas.

Laporan arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan, arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.

d) Catatan atas Laporan Keuangan.

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 :

1. Informasi tentang kebijakan, pencapaian target, undang-undang APBN /Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
3. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan arus kas.

1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah antara lain :

- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945 khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara,
- b. Undang-undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
- c. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
- d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Negara,
- e. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah,
- f. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah,
- g. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah,
- h. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah,
- i. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
- j. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah,
- l. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 4 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah,
- m. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 17 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 (lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 17),
- n. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 45 Tahun 2014 tentang Kebijakan Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 45),
- o. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 50 Tahun 2014 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 50),

- p. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 79 Tahun 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 79).
- q. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 78 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 78),

1.3. SISTEMATIKA PENYAJIAN CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan kemudian diterbitkannya Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Disusul keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dilanjutkan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka sistematika isi catatan atas laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun anggaran 2015 adalah sebagai berikut :

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan keuangan

BAB 2. EKONOMI MAKRO

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan

BAB 3. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- 3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

BAB 4. KEBIJAKAN AKUNTANSI.

- 4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD.
- 4.2. Basis dan Prinsip Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD.

- 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD.
- 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar akuntansi Pemerintah pada SKPD.

BAB 5. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 5.1. Penjelasan Pos – Pos Neraca
 - 5.1.2. Aset
 - 5.1.3. Kewajiban
 - 5.1.4. Ekuitas Dana
- 5.2. Penjelasan Pos – Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.2.1. Pendapatan
 - 5.2.2. Belanja
- 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
 - 5.2.3. Pendapatan
 - 5.2.4. Beban
- 5.4. Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

BAB 6. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

BAB 7. PENUTUP.

Lampiran Tambahan :

BAB 2

EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN

2.1. EKONOMI MAKRO

2.1.1. Perekonomian Nasional.

Bank Indonesia (BI) meyakini inflasi hingga akhir 2015 terkendali dan diproyeksikan sekitar 3 %. Hal itu salah satu indikator stabilitas makro ekonomi yang telah terkendali dan tekanan mereda apabila dibandingkan dengan tahun lalu.

Demikian dikemukakan oleh Juda Agung, Direktur Eksekutif Kepala Departemen Kebijakan Ekonomi dan Moneter BI akhir pekan lalu, “Inflasi sedikit lebih rendah dari target BI 3% sampai 5%, Kemungkinan besar lebih rendah dari 3% “ imbuh dia. Indek harga konsumen (IHK) yang deflasi pada bulan September sebesar 0.05% dan Oktober 0.08%, lanjut dia berpengaruh pada inflasi yang rendah hingga akhir tahun.

Perkiraan inflasi pada bulan Nopember sebesar 0.13% dan Desember 0.5% sehingga sampai akhir tahun sedikit dibawah 3%. “ Dari Januari hingga Oktober (Year to date) inflasi 2.16%, masih ada ruang besar inflasi dibawah 3% hingga akhir tahun karena tinggal dua bulan lagi “. Indikator kedua defisit transaksi berjalan atau current account deficit yang telah membaik, Perbaikan dipengaruhi oleh surplus neraca perdagangan, “Neraca perdagangan meningkat terus ; kemarin 1.4% dan terakhir 1.7%, penyebab masih defisit adalah karena neraca Jasa” Defisit neraca jasa menurut dia, terjadi sejak zaman orde baru karena setiap ekspor selalu menggunakan alat angkut milik asing, sehingga banyak dana keluar. Kalau kita mau kirim dana ke luar negeri, ke AS misalnya kita ekspor ke Tiongkok. Kita masih pakai kapal asing, asuransinya juga asing karena asuransi Indonesia belum meng Caver Jadi keluar terus dari sisi jasa.

Ditambah lagi, ujar dia, Investasi Asing yang masuk direpatriasi (dikembalikan kenegara asal-Red) sehingga menambah defisit. Indikator ketiga adalah nilai tukar rupiah. Pada bulan Oktober kurs rupiah mengalami apresiasi paling tinggi di Asia yaitu sikitar 6% setelah mengalami depresiasi, “ Kita lihat sampai Oktober depresiasinya 9%; dibanding Malaysia 20% dan Brasil diatas 40%”, saat ini kurs rupiah masih mengalami volatilitas yang tinggi kendali tekanan lebih rendah dibandingkan dengan awal tahun, itu terjadi karena banyak dana masuk ke surat utang Negara serta saham. “Jadi apabila dilihat volatilitas nilai tukar masih tinggi kurs bergerak dari Rp 13.500 kadang ke Rp 13.600, dua hari lalu Rp 13.700 dan kemarin menguat ke Rp 13.600 per dolar AS”

Indikator terakhir, pertumbuhan ekonomi mengalami perbaikan walaupun belum terlalu signifikan, dia mengakui pertumbuhan kuartal III tak mengalami kemajuan signifikan, yaitu dari 4.67% pada kuartal II menjadi 4.7%. Perbaikan

ekonomi kata dia terutama masih didorong oleh belanja pemerintah dari proyek infrastruktur, investasi sektor swasta masih sedikit dan belum terlalu kuat mendorong ekonomi. “ Investasi swasta masih agak lemah. Kita lihat di PDB, Investasi bangunan lebih banyak dari non bangunan; yaitu bangunan Jalan, Gedung, Jembatan dan Waduk “. Dia menilai dari sisi pertumbuhan ekonomi saat ini masih perlu didorong walaupun kondisi makro ekonomi telah stabil. Palsalnya pertumbuhan di level 4.7% masih terbilang lemah. (Sumber Suara Merdeka; Selasa 21 Nopember 2015)

5.1.2. Perekonomian Jawa Tengah.

SEMARANG – Bank Indonesia (BI) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah optimistis potensi inflasi bulan Desember bisa ditekan. Hal itu sejalan dengan tekanan inflasi pangan yang terkendali, serta dampak minimal penerapan kebijakan terhadap tarif listrik.

Ananda Pulungan, Direktur Deputi Kepala Perwakilan BI Jateng mengatakan, pihaknya bersama pemda dan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) terus mengupayakan berbagai langkah pengendalian inflasi. “Kami memantau dan menyampaikan informasi harga komoditas harian, memantau pasokan pada produsen dan pasar, serta koordinasi dengan pelaku pasar dan SKPD (satuan kerja perangkat daerah- Red) terkait”. Sebelumnya komoditas bahan makanan kembali menyumbang inflasi di provinsi ini, inflasi Nopember meningkat tipis menjadi 0.23%. Hal itu sejalan dengan perkiraan BI dan pola historisnya; setelah dua bulan berturut-turut deflasi pada September dan Oktober 2015.

Dari semua Kota pantauan inflasi di Jateng, inflasi tertinggi di Kota Surakarta sebesar 0.32% sedangkan terendah terjadi di Kota Purwokerto 0.16%. Kelompok Volatile Food mengalami inflasi tertinggi sebesar 0.38%. Kenaikan harga daging Ayam ras, telur ayam ras, dan beras menjadi pendorong inflasi pada kelompok itu. “ Pembatasan day old chick (DOC) atau anak ayam bulan lalu dan kenaikan harga pakan ayam menjadi penyebab kenaikan harga daging ayam ras serta telur ayam ras” ungkap Ananda. Kenaikan harga beras menurut dia masih disebabkan oleh penurunan pasokan akibat penurunan produksi pada musim kemarau sebagai dampak El Nino yang kuat. Selanjutnya kata dia kebijakan penyesuaian cukai rokok yang mulai diterapkan pada Nopember 2015 mendorong peningkatan signifikan harga rokok kretek filter. “ Selain rokok kenaikan tarif jalan tol di Jateng sebesar 24.99% menyumbang inflasi pada kelompok administered Prices” tegas dia. Secara umum selama 2015 inflasi terkendali. Kumulatif inflasi Jateng hingga Nopember 2015 sebesar 1.73% Year to date (Ytd), jauh lebih rendah dibandingkan dengan 2014 sebesar 5.84% (Ytd).

(Suara Merdeka Senin 7 Desember 2015).

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Kebijakan Keuangan pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah diarahkan untuk meningkatkan kualitas potensi wilayah dan pemberdayaan masyarakat dalam tiga bidang utama yaitu bidang ekonomi, bidang sosial budaya, pemerintahan dan bidang fisik-infrastruktur. Kebijakan bidang ekonomi ditujukan untuk meningkatkan kualitas potensi ekonomi wilayah dalam rangka memperbaiki struktur ekonomi daerah, meningkatkan kemandirian dan daya saing sehingga dapat memacu pertumbuhan ekonomi.

Kebijakan bidang sosial budaya dan pemerintahan ditujukan untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pelayanan publik serta sumber daya manusia dengan mempertimbangkan sensitivitas gender dan pranata sosial. Kebijakan bidang fisik dan infrastruktur dilakukan dengan mempertimbangkan karakteristik wilayah dan dinamika perkembangan masyarakat berdasarkan pada Rencana tata ruang wilayah Provinsi.

Kebijakan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang dilaksanakan Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah ditujukan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat serta mendinamisasikan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan prinsip-prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan Nasional yang menjadi acuan bagi penyelenggaraan sistem kearsipan di daerah,

Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan berkewajiban memberdayakan Lembaga Kearsipan dan Perpustakaan antara lain meningkatkan pelayanan arsip dan perpustakaan sebagai sarana penyebaran informasi, ilmu pengetahuan, hasil penelitian dan penemuan lainnya kepada masyarakat, Untuk menunjang tugas pokok Badan arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah telah melaksanakan 14 Program dan 77 Kegiatan dengan mendapatkan dana APBD sebesar Rp 49.220.225.000,- yang terbagi menjadi Belanja Langsung Rp 27.433.889.000 dan Belanja Tidak Langsung Rp 21.786.366.000,- sebagaimana tertuang dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2015, program kegiatan yang dilaksanakan untuk menjawab permasalahan (Isu strategis) penanganan/pelayanan kearsipan dan perpustakaan, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan dalam program-program yang dilaksanakan dapat disampaikan sebagai berikut :

1. URUSAN WAJIB KEARSIPAN Program Ex BAU (Rutin)

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yg terdiri dari 25 Kegiatan
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang terdiri dari 15 Kegiatan
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur yang terdiri dari 1 Kegiatan
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang terdiri dari 1 Kegiatan

2. URUSAN WAJIB OTDA, Pemerintah umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian (Program 1.20.1.24)

- Program Penataan Peraturan Perundang-undangan terdiri dari 1 Kegiatan

3. URUSAN WAJIB KEARSIPAN (Program 1.24.1.24)

- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terdiri 1 Kegiatan
- Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, terdiri dari 4 Kegiatan
- Program Penyelamatan Dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah; terdiri dari 6 Kegiatan
- Program Peningkatan Pemasyarakatan Kearsipan Kepada Masyarakat; terdiri dari 1 Kegiatan
- Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi ; terdiri dari 1 Kegiatan

4. URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN (Program 1.26.1.24)

- Program Pengembangan Budaya Baca, terdiri dari 8 Kegiatan
- Program Peningkatan Sumber Daya Manusia Perpustakaan, terdiri dari 2 Kegiatan
- Program Pengembangan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan , terdiri dari 5 Kegiatan,
- Program Pengembangan Manajemen Perpustakaan, terdiri dari 6 Kegiatan

BAB 3

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SECARA UMUM.

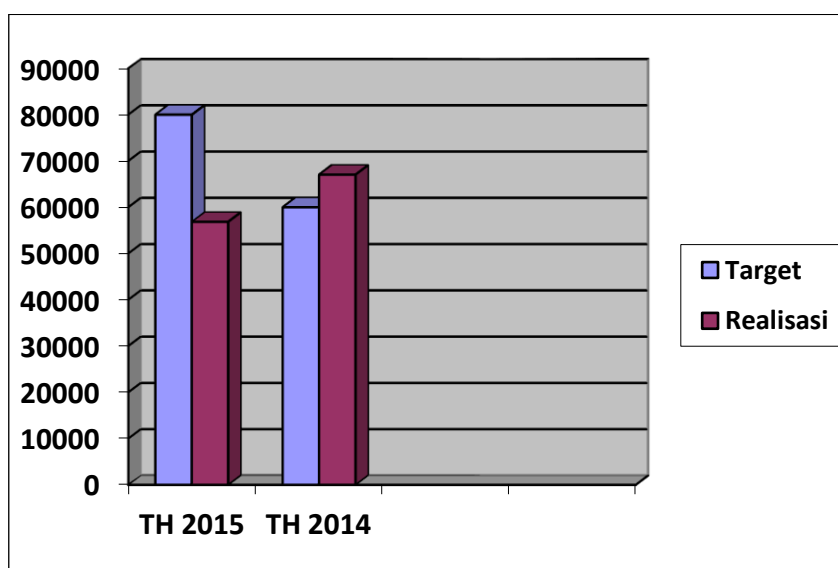
3.1.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH

Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Penerimaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah untuk Tahun Anggaran 2015 ditetapkan sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Murni (DPA) sebesar Rp 70.000.000,- dan sesuai Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun Anggaran 2015 menjadi sebesar Rp 80.000.000,- sehingga ada kenaikan target sebesar Rp 10.000.000 atau 14.29 %.

Capaian kinerja Penerimaan Asli Daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah secara keseluruhan sebagai sumber PAD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Realisasi Penerimaan Pendapatan retribusi selama tahun anggaran 2015 sebesar 71.06 % atau sebesar Rp. 56.850.250 ,- dari target sebesar Rp. 80.000.000,- sehingga tidak mencapai target sebesar Rp 23.149.750,- atau 28.94 % sedangkan perbandingan Capaian Kinerja Pendapatan tahun anggaran 2015 dengan tahun anggaran 2014 sebagaimana ditunjukkan dalam gambar 1. sebagai berikut :

GAMBAR 1.

CAPAIAN KINERJA PENERIMAAN PENDAPATAN RETRIBUSI
TAHUN ANGGARAN 2015 DAN 2014.(RIBUAN RUPIAH)



Grafik diatas menunjukkan bahwa penerimaan pendapatan Badan Arsip Dan Perpustakaan Prov Jateng dari tahun 2015 dan tahun 2014, penjelasannya sebagai berikut :

Target pendapatan retribusi setelah perubahan tahun 2014 sebesar Rp 60.000.000,- sedangkan tahun 2015 sebesar Rp 80.000.000,- sehingga mengalami kenaikan target sebesar Rp 20.000.000,- atau 33.33 persen dibandingkan tahun 2014

Realisasi penerimaan pendapatan retribusi tahun 2014 sebesar Rp 67.044.500,- sedangkan tahun 2015 sebesar Rp 56.850.250,- sehingga mengalami penurunan penerimaan pendapatan sebesar Rp. 10.194.250,- atau 15.21 persen dibandingkan tahun 2014.

Capaian Kinerja Penerimaan Pendapatan Retribusi Tahun 2015 sebesar Rp 56.850.250,- atau 71.06 persen dari target yang ditetapkan sebesar Rp 80.000.000,- dengan rincian sebagai berikut (lihat tabel 1).

Tabel 1
Rincian Anggaran dan Realisasi Penerimaan Retribusi TA 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah			
a	Gedung Sewa Kantin	7.200.000	7.200.000	100
b	Sewa Lahan Parkir	20.000.000	20.040.000	100.20
c	Bebas Pinjam Perpustakaan	11.100.000	4.695.000	42.30
d	Denda Keterlambatan Pengembalian Buku	30.231.000	22.493750	74.41
e	Pendaftaran Kartu Anggota Perpustakaan			
f	Sewa Komputer/Internet	3.944.000	96.500	2.45
g	Pemakaian Aula Besar	5.000.000	-	0.00
h	Fotocopy Arsip (mahasiswa)	2.000.000	1.107.500	55.38
i	Fotocopy Arsip (umum)	525.000	1.217.500	231.90
	JUMLAH	80.000.000	56.850.250	71.06
2	Lain-lain Pendapat Asli Daerah Yang Sah			
	JUMLAH TOTAL PENERIMAAN	80.000.000	56.850.250	71.90

Realisasi penerimaan pendapatan retribusi Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tidak memenuhi target yaitu sebesar 28.94 persen atau Rp 23.149.750,- dari target sebesar Rp 80.000.000,- Beberapa permasalahan yang dapat diidentifikasi terkait dengan hal ini antara lain :

- a. Dengan diberlakukan Perda No. 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Perda No 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah bahwa pendaftaran anggota perpustakaan baru tidak dipungut biaya pendaftaran,
- b. Semakin meningkatnya disiplin para anggota perpustakaan dalam pengembalian buku/pengembalian buku tepat waktu,
- c. Semakin banyak kemudahan dalam mengakses internet,
- d. Masih kurangnya promosi keberadaan Aula Besar untuk disewakan oleh umum,

Sedangkan upaya-upaya untuk menghadapi permasalahan tersebut diatas antara lain :

- a. Meningkatkan promosi fasilitas yang dimiliki UPT Perpustakaan yang bisa disewa oleh umum,

- b. Meningkatkan pelayanan pinjam buku bagi Mahasiswa, Pelajar, Masyarakat umum, Karyawan swasta dan Pegawai Negeri,

3.1.2. CAPAIAN KINERJA BELANJA

Struktur Belanja Daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun anggaran 2015 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebesar Rp 48.438.857.000,- dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sebesar Rp. 49.220.225.000,- bertambah sebesar Rp 781.368.000 atau 1.61 persen, Anggaran Belanja Daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sesuai DPA dan DPPA TA 2015 terdiri dari (Lihat tabel 2.) :

Tabel 2
STRUKTUR BELANJA DAERAH
ANGGARAN MURNI DAN PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN 2015

NO	URAIAN	MURNI	PERUBAHAN
1	BELANJA DAERAH	48.438.857.000	49.220.225.000
a	Belanja Tidak Langsung	26.652.521.000	27.433.889.000
	Belanja Pegawai (gaji dan tunjangan)	26.652.521.000	27.433.889.000
b	Belanja Langsung	21.786.336.000	21.786.336.000
	Belanja Pegawai	1.064.700.000	1.166.187.000
	Belanja Barang dan Jasa	16.126.969.000	15.626.257.000
	Belanja Modal	4.594.667.000	4.993.892.000

Realisasi Belanja Daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 sesuai Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sebesar 92.87 persen yaitu Realisasi Anggaran Belanja Daerah sebesar Rp 45.710.563.590,- dari target yang dianggarkan sebesar Rp. 49.220.225.000,- Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana ditunjukkan dalam tabel 3.

Tabel 3
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah TA 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Belanja Daerah			
	Belanja Tidak Langsung	27.433.889.000	25.614.521.398	93.37
	Belanja Pegawai	27.433.889.000	25.614.521.398	93.37
2	Belanja Langsung	21.786.336.000	20.096.042.192	92.24
	Belanja Pegawai	1.166.187.000	1.032.015.750	88.50
	Belanja Barang dan Jasa	15.626.257.000	14.634.153.992	93.65
	Belanja Modal	4.993.892.000	4.429.872.450	88.71
	Jumlah Belanja Daerah	49.220.225.000	45.710.563.590	92.87

Perbandingan capaian kinerja belanja daerah tahun anggaran 2015 dan 2014 sebagai mana ditunjukkan dalam tabel.4

Tabel 4.

Perbandingan realisasi Belanja TA 2015 dan 2014

NO	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2015	TA 2014	Rp	%
	Belanja Daerah Belanja Tidak Langsung Belanja Pegawai	25.614.521.398 25.614.521.398	20.761.671.053 20.761.671.053	4.852.850.345 4.852.850.345	23.37 23.37
	Belanja Langsung Belanja Pegawai	20.096.042.192 1.032.015.750	19.432.045.930 2.484.475.380	663.996.262 (1.452.459.630)	3.42 (58.46)
	Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal	14.634.153.992 4.429.872.450	13.536.183.850 3.411.386.700	1.097.970.142 1.018.485.750	8.11 29.86
	Jumlah	45.710.563.590	40.193.716.983	5.516.846.607	13.73

3.1.3 REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA BELANJA BERDASARKAN SAP (Standar Akuntansi Pemerintah)

Dalam penyusunan pertanggungjawaban APBD berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) maka perlu dilakukan konversi semua realisasi belanja tersebut diatas, sesuai ketentuan SAP untuk itu realisasi belanja dikelompokkan sesuai proporsi belanja sebagai mana ditunjukkan dalam tabel 5 dan 6

Tabel 5

PROPORSI BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Belanja Daerah Belanja Operasional	44.226.333.000	41.280.691.140	93.34
2	Belanja Modal	4.993.892.000	4.429.872.450	88.71
	Jumlah Belanja Daerah	49.220.225.000	45.710.563.590	92.87

Pada gambar tersebut diatas adalah Proporsi Belanja setelah dilakukan konversi yang disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Realisasi Belanja Daerah tahun 2015 adalah sebesar Rp 45.710.563.590,- atau 92.87 persen dari anggaran sebesar Rp 49.220.225.000,- realisasi belanja terdiri dari : Belanja Operasional sebesar Rp 41.280.691.140,- atau 93.34 persen, sedangkan realisasi Belanja Modal sebesar Rp 4.429.872.450,- atau 88.71 persen.

3.1.3.1. Capaian Target Kinerja Belanja Operasional.

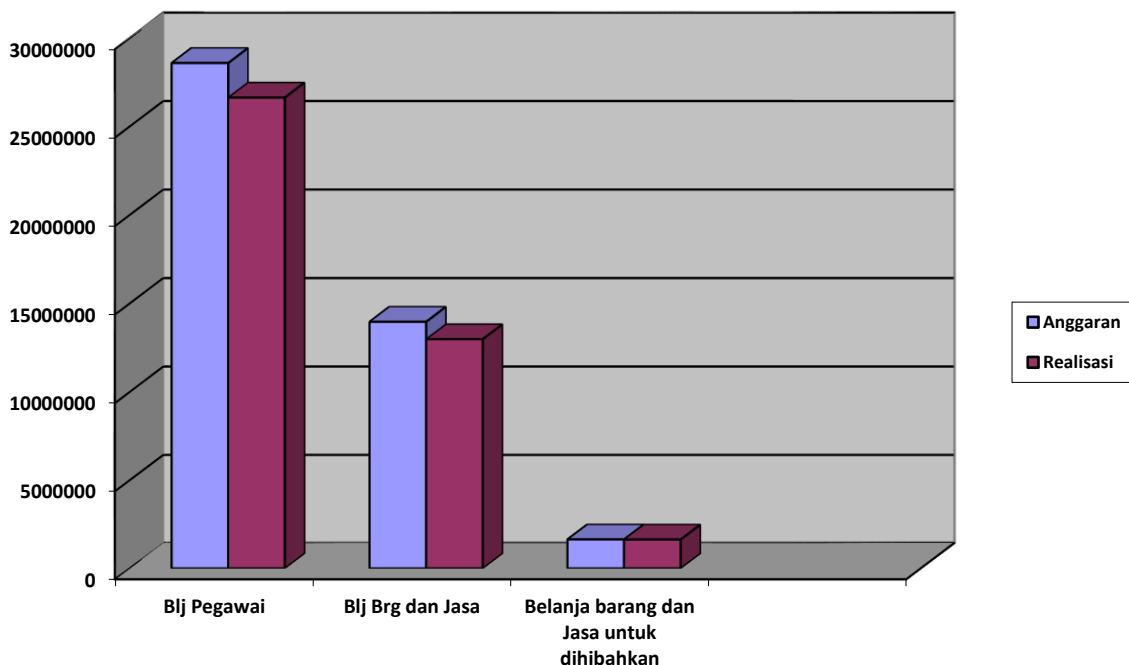
Tabel 6.
PROPORSI BELANJA OPERASI
TAHUN ANGGARAN 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Belanja Operasional			
	Belanja Pegawai	28.600.076.000	26.646.537.148	93.17
	Belanja Barang dan Jasa	13.848.757.000	12.863.633.292	92.89
	Belanja Barang dan Jasa untuk dihibahkan	1.777.500.000	1.770.520.700	99.60
	Jumlah Belanja Operasional	44.226.333.000	41.280.691.140	93.34

Realisasi Belanja Operasional tahun 2015 adalah sebesar Rp 41.280.691.140,- atau 93.34 persen dengan rincian sebagai berikut : Belanja Pegawai sebesar Rp 26.646.537.148,-, atau 93.17 persen, Belanja Barang dan jasa sebesar Rp 12.863.633.292,- atau 92.89 persen, dan Belanja Barang/Jasa Untuk Dihibahkan sebesar Rp 1.770.520.700,- atau 99.60 persen.

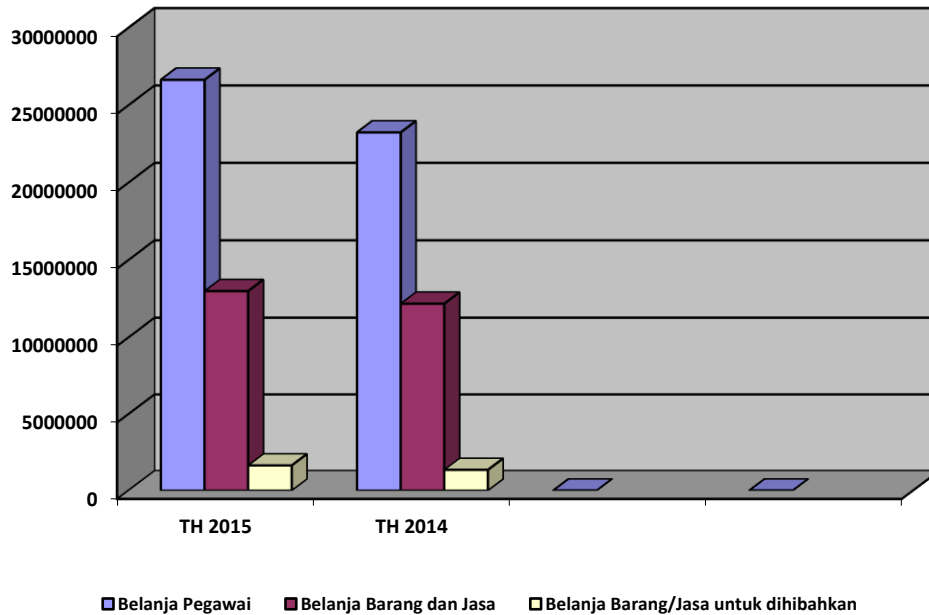
Capaian Kinerja Belanja Operasional tahun anggaran 2015 dapat kami Gambarkan grafik dibawah ini (Gambar 2.)

GAMBAR 2.
PENCAPAIAN KINERJA BELANJA OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2015
(DALAM RIBUAN RUPIAH)



Sedangkan Perbandingan Capaian Kinerja Belanja Operasional Tahun Anggaran 2015 dan Tahun Anggaran 2014 dapat dilihat pada Gambar Grafik dibawah ini (gambar 3).

GAMBAR 3.
PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA BELANJA OPERASIONAL
TA 2015 DAN TA 2014
(DALAM RIBUAN RUPIAH)



Gambar 3 Adalah Perbandingan kinerja belanja operasional Tahun Anggaran 2015 dan 2014 ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp 23.246.146.433,- dibandingkan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp 26.646.537.148,- ada **kenaikan** sebesar Rp 3.400.390.715,- atau 14.63 persen,
- b. Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp 12.183.560.800,- dibandingkan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 12.863.633.292,- ada **kenaikan** sebesar Rp. 680.072.492 atau 5.58 persen,
- c. Realisasi Belanja Barang/Jasa untuk di Hibahkan Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp 1.352.623.050,- dibandingkan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp. 1.770.520.700,- ada **kenaikan** sebesar Rp.417.897.650,- atau 30.90 persen,-

3.1.3.2. Capaian Target Kinerja Belanja Modal.

Tabel 7
Capaian Kinerja Belanja Modal TA 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Belanja Tanah			
2	Belanja Peralatan dan Mesin	2.794.850.000	2.552.266.650	91.32
3	Belanja Gedung dan Bangunan	1.174.792.000	868.685.800	73.94
4	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan			
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	1.024.250.000	1.008.920.000	98.50
	Jumlah	4.993.892.000	4.429.872.450	88.71

Tabel diatas menggambarkan Capaian Kinerja Belanja Modal Tahun Anggaran 2015 Realisasi sebesar Rp 4.429.872.450,- atau 88.71 persen dari Anggaran sebesar Rp 4.993.892.000,- sedangkan untuk masing-masing capaian kinerja belanja modal yang terdiri dari :

- a. Capaian Kinerja Belanja Peralatan dan Mesin Realisasi sebesar Rp 2.833.071.500,- atau 93.09 persen dari Anggaran sebesar Rp 3.043.322.000,-
- b. Capaian Kinerja Belanja Gedung dan Bangunan Realisasi sebesar Rp 992.090.200,- atau 82.67 persen dari Anggaran sebesar Rp 1.200.000.000,-
- c. Capaian Kinerja Belanja Aset Tetap Lainnya Realisasi sebesar Rp 11.575.300,- atau 55.12 persen dari Anggaran sebesar Rp 21.000.000,-

Tabel 8.

Perbandingan Capaian Kinerja Belanja Modal TA 2014 dan 2015

NO	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2014	TA 2015	Rp	%
1	Belanja Tanah				
2	Belanja Peralatan dan Mesin	2.833.071.500	2.552.266.650	(280.804.850)	(9.91)
3	Belanja Gedung dan Bangunan	992.090.200	868.685.800	(123.404.400)	(12.44)
4	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan				
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	11.575.300	1.008.920.000	997.344.700	8.616.15
	Jumlah	3.836.737.000	4.429.872.450	593.135.450	15.46

Tabel 8 Adalah Perbandingan Capaian kinerja belanja Modal Tahun Anggaran 2014 dengan Tahun Anggaran 2015 sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2014 ada **penurunan** sebesar 9.91 persen atau sebesar Rp 280.804.850
- b. Capaian Kinerja Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2014 ada **penurunan** sebesar 12.41persen atau sebesar Rp 123.404.400,-
- c. Capaian Kinerja Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2014 ada **kenaikan** sebesar 8.616.15 persen atau sebesar Rp. 997.344.700,-

3.2. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

Beberapa permasalahan kinerja pengelolaan belanja SKPD dalam pelaksanaanya adalah sebagai berikut :

1. Aspek perundangan yang berganti-ganti yang mengakibatkan pelaksanaan jadi lambat karena perlu penyesuaian dengan perundangan yang baru.

2. Pencatatan belanja modal yang menjadi asset dan harus dicatat pada Buku Inventaris Barang dan Neraca, masih ada perbedaan antara catatan akuntansi dan buku inventaris barang disebabkan sumber peraturan perundang-undangan juga berbeda.
3. Pengelolaan aset dan penghapusan aset, untuk proses penghapusan aset rusak maupun yang dihibahkan prosesnya terlalu lama dan penyampaiannya kadang terlambat,

Beberapa langkah solusi dalam mengatasi permasalahan diatas antara lain :

1. Melakukan Penyusunan rencana kegiatan yang akan datang lebih diprioritas/ fokus pada isu-isu lingkungan dalam penyusunan anggaran kegiatan.
2. Melakukan penyesuaian/mencermati secara cepat terhadap perubahan perundangan yang baru.
3. Melakukan rapat pengendalian dan evaluasi kegiatan setiap bulanan
4. Meminta laporan bulanan pelaksanaan kegiatan baik laporan Keuangan maupun fisik.
5. Melakukan evaluasi dan monitoring lapangan secara periodik.
6. Melakukan sosialisasi terkait dengan regulasi baru.
7. Melakukan penyusunan usulan perubahan anggaran apabila ada kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena faktor perencanaan dan perundangan baru.
8. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kab/Kota, LSM, Kelompok Masyarakat di daerah dalam pelaksanaan kegiatan
9. Mengusulkan terus menerus kepada DPPAD Prov Jateng aset yang sudah diserahkan kepada masyarakat dan aset yang sudah rusak berat untuk segera dihapus.

Ikhitaris realisasi capaian target program dan kegiatan pada Badan Arsip Dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2015 sebesar Rp 21.786.336.000,- realisasi Rp 20.096.042.192,- atau 92.24 persen yang terdiri dari 14 program dan 77 kegiatan sebagaimana ditunjukkan dalam table 9.

TABEL 9.
IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD
TAHUN ANGGARAN 2015

No	Program/Kegiatan	Jumlah		Realisasi		Ket
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	Keu (%)	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.024.886.000	4.789.205.620	100	95.31	
1.1	Keg Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	27.000.000	17.464.922	100	64.68	
1.2	Keg Penyediaan Jasa Surat Menyurat UPT Perpustakaan	7.500.000	7.499.520	100	99.99	
1.3	Keg Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.500.000.000	1.393.576.582	100	92.91	
1.4	Keg. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran	45.000.000	37.399.956	100	83.11	
1.5	Keg. Penyediaan Jasa Jaminan/Premi Asuransi Pemeliharaan Kesehatan PNS	55.000.000	36.884.000	100	67.06	
1.6	Keg Jaminan Barang Milik Daerah	75.000.000	54.641.114	100	72.78	

No	Program/Kegiatan	Jumlah		Realisasi		Ket
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	Keu (%)	
1.7	Keg Penyediaan jasa Kebersihan Kantor/ Rumah Dinas Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	250.000.000	241.485.200	100	96.59	
1.8	Keg Penyediaan jasa Kebersihan Kantor/ Rumah Dinas UPT Perpustakaan	170.000.000	167.731.000	100	98.67	
1.9	Keg Penyediaan Alat Tulis Kantor Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	325.000.000	325.000.000	100	100	
1.10	Keg Penyediaan Alat Tulis Kantor UPT Perpustakaan	90.000.000	89.999.000	100	100	
1.11	Keg Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	280.625.000	275.733.350	100	98.26	
1.12	Keg Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan UPT Perpustakaan	65.000.000	64.998.840	100	100	
1.13	Keg Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	100.000.000	99.999.500	100	100	
1.14	Keg Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor UPT Perpustakaan	20.000.000	19.999.000	100	100	
1.15	Keg Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	85.000.000	85.000.000	100	100	
1.16	Keg Penyediaan Peralatan Rumah Tangga UPT Perpustakaan	20.000.000	19.359.000	100	96.80	
1.17	Keg Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	50.000.000	33.278.500	100	66.56	
1.18	Keg Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan UPT Perpustakaan	35.000.000	34.943.050	100	99.84	
1.19	Keg Penyediaan Makanan dan Minuman Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	75.000.000	75.000.000	100	100	
1.20	Keg Penyediaan Makanan dan Minuman UPT Perpustakaan	22.000.000	22.000.000	100	100	
1.21	Keg Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar Daerah Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	825.000.000	814.486.700	100	98.72	
1.22	Keg Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar Daerah UPT Perpustakaan	75.000.000	74.956.136	100	99.94	
1.23	Keg Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran	800.261.000	770.270.250	100	96.25	
1.24	Keg Penyediaan Biaya Publikasi dan Dokumentasi	20.000.000	20.000.000	100	100	
1.25	Keg. Penyediaan Sarana Kesehatan	7.500.000	7.500.000	100	100	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	6.442.357.000	5.661.339.450	100	87.88	
2.26	Keg Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	900.000.000	753.513.500	100	83.72	
2.27	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	775.000.000	610.775.950	100	78.81	
2.28	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor UPT Perpustakaan	250.000.000	236.360.000	100	94.54	
2.29	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	360.000.000	313.724.400	100	87.15	
2.30	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional UPT Perpustakaan	285.000.000	282.271.200	100	99.04	
2.31	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	375.000.000	352.316.000	100	93.95	
2.32	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor UPT Perpustakaan	110.000.000	109.999.600	100	100	
2.33	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair Sekr Badan Arsip dan Perpustakaan	50.000.000	50.000.000	100	100	
2.34	Keg Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair UPT Perpustakaan	18.000.000	17.975.000	100	99.86	
2.35	Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga Sekr Badan Arsip dan	180.000.000	180.000.000	100	100	

No	Program/Kegiatan	Jumlah		Realisasi		Ket
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	Keu (%)	
	Perpustakaan					
2.36	Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga UPT Perpustakaan	75.000.000	74.761.000	100	99.68	
2.37	Keg. Pemeliharaan Buku-buku Perpustakaan UPT Perpustakaan	75.640.000	73.885.000	100	97.68	
2.38	Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip	165.000.000	163.081.000	100	98.84	
2.39	Keg. Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor Sekr Badan Arsip Dan Perpustakaan	2.176.217.000	1.856.413.800	100	85.30	
2.40	Keg. Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor UPT Perpustakaan	647.500.000	586.263.000	100	90.54	
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	110.058.000	105.800.000	100	96.13	
3.41	Keg Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.	110.058.000	105.800.000	100	96.13	
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	70.000.000	70.000.000	100	100	
4.42	Keg Pendidikan dan Pelatihan Formal	70.000.000	70.000.000	100	100	
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	323.000.000	294.693.200	100	91.24	
5.43	Keg Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ihktisar Realisasi Kinerja SKPD	323.000.000	294.393.200	100	91.24	
6.	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	235.000.000	196.153.850	100	83.47	
6.44	Keg. Penyusunan Raperda Kearsipan	235.000.000	196.153.850	100	81.24	
7.	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	1.466.972.000	1.404.135.372	100	92.75	
7.45	Keg Pembinaan Kearsipan	690.000.000	679.056.800	100	98.41	
7.46	Keg Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	158.972.000	142.487.340	100	89.63	
7.47	Keg Peningkatan SDA Bidang Kearsipan	368.000.000	346.647.022	100	94.20	
7.48	Keg Evaluasi Kearsipan	250.000.000	235.944.210	100	94.38	
8	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	1.217.672.000	1.196.118.424	100	98.23	
8.49	Keg Akuisisi dan Penilaian Arsip Di Jawa Tengah	235.000.000	229.167.350	100	97.52	
8.50	Keg Kerjasama Pengelolaan Kearsipan	41.000.000	40.850.700	100	99.15	
8.51	Kegiatan Program Arsip Vital	125.240.000	124.634.240	100	99.52	
8.52	Keg Peningkatan Kualitas Informasi Arsip	206.000.000	24.704.600	100	99.20	
8.53	Keg. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis	305.432.000	302.599.200	100	99.07	
8.54	Keg Digitalisasi Arsip Statis	305.000.000	294.720.700	100	96.63	
9	Program Peningkatan Pemasyarakatan Kearsipan Kepada Masyarakat	400.000.000	375.538.560	100	93.88	
9.55	Keg Pemasyarakatan Kearsipan	400.000.000	375.538.560	100	93.88	
10	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	125.000.000	119.193.450	100	95.35	
10.56	Keg Pengembangan Layanan Informasi Kearsipan.	125.000.000	119.193.450	100	95.35	
11	Progran Pengembangan Budaya Baca.	1.447.600.000	1.315.310.085	100	90.86	
11.57	Keg Pengembangan Otomasi Perpustakaan Daerah	298.690.000	284.557.350	100	95.27	
11.58	Keg Promosi Minat Baca	300.000.000	256.604.150	100	85.53	
11.59	Keg. Pendidikan Pemakai Perpustakaan Daerah	101.640.000	78.906.000	100	77.63	
11.60	Keg Pengembangan Pojok Baca	130.000.000	123.816.700	100	95.24	
11.61	Keg Buletin Perpustakaan	145.440.000	138.728.585	100	95.39	
11.62	Keg Ekspo Perpustakaan Daerah	43.280.000	42.680.000	100	98.61	
11.63	Keg Pengembangan Jaringan Kemitraan di Bidang Perpustakaan	145.000.000	134.046.150	100	92.45	
11.64	Keg Pengembangan Layanan Perpustakaan Daerah	283.550.000	255.971.150	100	90.27	

No	Program/Kegiatan	Jumlah		Realisasi		Ket
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	Keu (%)	
12	Program Peningkatan Sumber Daya Manusia Perpustakaan	336.010.000	283.482.678	100	84.37	
12.65	Keg BinteK Pengelolaan Perpustakaan	261.000.000	225.857.678	100	86.54	
12.66	Keg In House Training	75.010.000	57.625.000	100	76.82	
13.	Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	3.760.260.000	3.487.375.832	100	92.74	
13.67	Keg Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan Daerah	895.270.000	870.457.900	100	97.23	
13.68	Keg Penerbitan Literatur Skuder dan Pelaksanaan Karya Cetak Karya Rekam	150.000.000	132.532.000	100	88.35	
13.69	Keg Pelestarian Bahan Pustaka Koleksi Deposit	144.000.000	124.626.800	100	86.55	
13.70	Keg Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Perpustakaan	2.081.070.000	1.885.782.582	100	90.62	
13.71	Keg Peningkatan Layanan Perpustakaan Keliling	489.920.000	473.975.550	100	96.75	
14	Program Pengembangan Managemen Perpustakaan	827.521.000	797.695.661	100	96.40	
14.72	Keg Evaluasi Layanan Perpustakaan	75.681.000	74.949.826	100	99.03	
14.73	Keg Pengembangan Perpustakaan	170.000.000	153.939.586	100	90.55	
14.74	Keg Pengkajian Pengembangan Bidang Perpustakaan	145.000.000	135.636.334	100	93.54	
14.75	Keg Up Dating Bidang Perpustakaan	160.000.000	157.869.935	100	98.67	
14.76	Keg Pembinaan Organisasi Perpustakaan dan Kepustakawanan	150.000.000	148.817.580	100	99.21	
14.77	Keg Pembinaan Perpustakaan	126.840.000	126.482.400	100	99.72	

BAB 4

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah mengacu pada Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor: 45 tahun 2014 tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 diamanatkan bahwa pendapatan dan belanja baik dalam penganggaran maupun laporan pertanggungjawabannya diakui dan diukur dengan basis akrual, yang dimaksud dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD adalah laporan keuangan yang setidaknya-tidaknya terdiri dari laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Pada tahun 2005 pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor : 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), peraturan ini berlaku untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD dalam bentuk Laporan Keuangan. SAP menganut basis Kas untuk pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, sedangkan basis akrual untuk pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk dapat menyusun Neraca dengan menggunakan basis akrual, basis ini disebut dengan basis kas menuju akrual (cash towards accrual), dengan pendekatan penyusunan Neraca berdasarkan basis akrual sedangkan penyusunan LRA dan LAK berdasarkan basis Kas.

4.1. ENTITAS AKUNTANSI / ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

1. Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Pelaporan keuangan merupakan satu kesatuan yang terdiri dari laporan keuangan, Catatan atas laporan keuangan dan informasi tambahan yang harus disajikan bersama-sama.

Komponen pokok laporan keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan

2. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan yang dimaksud dalam laporan keuangan ini adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah secara keseluruhan. Sedangkan pusat-pusat pertanggungjawaban adalah setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

4.2. BASIS DAN PRINSIP AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas di terima di Rekening Kas Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan belanja serta pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun anggaran 2015 menggunakan basis Kas untuk pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, sedangkan basis akrual untuk pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk dapat menyusun Neraca dengan menggunakan basis akrual, basis ini disebut dengan basis kas menuju akrual (cash towards accrual), dengan pendekatan penyusunan Neraca berdasarkan basis akrual sedangkan penyusunan LRA dan LAK berdasarkan basis Kas. Komponen laporan keuangan pemerintah untuk entitas akuntansi (SKPD) terdiri dari: Laporan Realisasi anggaran (LPA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).

4.3. BASIS PENGAKUAN DAN PENGUKURAN YANG DIGUNAKAN DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

1. Pengertian Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara SKPD,

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah,

Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang sangat likuid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal perolehan,

Kas pemerintah daerah yang penguasaan, pengelolaan dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh SKPD terdiri dari :

- a. Kas di kas daerah

Kas di kas daerah diakui pada saat diterima atau dikeluarkan dari rekening kas daerah berdasarkan nilai nominal

b. Kas di bendahara pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran/ Pemegang Kas merupakan kas yang menjadi tanggung jawab dikelola oleh Bendahara Pengeluaran / Pemegang Kas yang berasal dari sisa Kas PK yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran/ pemegang kas, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas. Kas di Bendahara Pengeluaran diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal.

c. Kas di bendahara penerimaan

Kas di bendahara penerimaan merupakan kas yang menjadi tanggungjawab dikelola oleh bendahara penerimaan, Kas di bendahara penerimaan diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal. Kas di bendahara penerimaan berasal dari seluruh penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya baik penerimaan Kas, Transfer maupun Surat berharga.

2. Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat :

- a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
- b. Penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada pemerintah daerah,

3. Pengukuran

Kas dan setara kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

4. Penyajian dan Pengungkapan.

Kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan LAK

Saldo Kas dari pengembalian belanja yang belum disetorkan ke kas daerah pada akhir tahun anggaran dicatat sebagai kas dan setara kas lainnya dengan akun lawannya pendapatan ditangguhkan pada tahun anggaran berjalan (TAB). Dalam hal pengembalian belanja disetorkan pada tahun anggaran berikutnya maka SKPD mencatat Pendapatan Lain-lain LRA atau Pendapatan Lain-lain LO.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat,

Investasi diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu investasi jangka pendek dan jangka panjang

1. Investasi Jangka Pendek

a. Pengertian Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

b. Pengakuan

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerima hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang, dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

c. Pengukuran

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga dicatat sebesar biaya perolehan, (Harga transaksi investasi di tambah biaya-biaya lain-lain yang berkaitan/timbul dalam rangka perolehan tersebut). Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham (deposito) dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut dan apabila dalam bentuk mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

d. Penyajian/Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di Neraca, sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO.

2. Investasi Jangka Panjang.

a. Pengertian Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 bulan, investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:

a. Investasi Permanen.

Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara terus menerus tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau menarik kembali tapi untuk mendapatkan dividen/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan, berupa penyertaan modal pada perusahaan daerah dan badan lainnya.

b. Investasi Non Permanen.

Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjual belikan atau menarik kembali.

b. Pengakuan

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria mempunyai manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.

c. Pengukuran

Metode yang digunakan untuk menilai investasi pemerintah adalah :

Metode biaya yaitu investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

Metode Ekuitas yaitu pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.

Metode Nilai bersih yang dapat direalisasikan, metode ini diterapkan untuk investasi non permanen berbentuk dana bergulir

d. Penyajian/Pengungkapan

Investasi jangka panjang disajikan pada Neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non permanen maupun yang bersifat permanen. Investasi non permanen yang diragukan tertagih/terrealisasi disajikan sebagai pengurangan investasi jangka panjang non permanen. Investasi non permanen yang akan jatuh tempo dalam waktu dekat kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi non permanen pada aset lancar. Hasil dari investasi, seperti bunga dan dividen, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada Neraca.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

1. Pengertian Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah dan/atau hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Jenis-jenis piutang adalah sebagai berikut :

- a. Piutang Pendapatan,
- b. Belanja dibayar dimuka,
- c. Bagian lancar piutang jangka panjang,
- d. Bagian lancar tagihan tuntutan perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR), dan
- e. Piutang Lainnya.

2. Pengakuan

Piutang pemerintah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintah dan kerugian daerah serta transaksi lainnya. Secara umum pengakuan piutang harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan. Untuk dapat diakuinya sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria ; telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

c. Pengukuran

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam surat ketetapan, surat penagihan, dan nilai yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan

d. Penyajian dan Pengungkapan

Piutang disajikan pada pos aset lancar di Neraca menurut jenis-jenis piutang, penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam Neraca dan sebagai pengurangan atas jumlah piutang.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. Pengertian Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan sifat pemakaiannya barang persediaan dapat terdiri dari :

- a. Bahan habis pakai;
- b. Bahan/Material.

2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat :

Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Metode penilaian persediaan menggunakan harga perolehan terakhir, Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan. Pada akhir periode pelaporan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik,

inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

3. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya perolehan persediaan meliputi : Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan : Potongan harga dan rabat dan lainnya yang serupa
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c. Nilai wajar apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya, persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Persediaan disajikan di Neraca pada bagian Aset Lancar.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP.

1. Pengertian Aset Tetap.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat,

2. Jenis-jenis Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas sebagai berikut :

a. Tanah.

Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai

b. Peralatan dan Mesin

Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Mencakup Jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

e. Aset Tetap Lainnya.

Mencakup Aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan dan tanaman.

f. Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya. Kontruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

3. Pengakuan.

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal, Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaanya berpindah.

4. Pengukuran

Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau kontruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Komponen biaya perolehan
- b. Pengeluaran setelah tanggal perolehan
- c. Kontruksi dalam pengerjaan
- d. Perolehan secara gabungan
- e. Pertukaran
- f. Penyusutan
- g. Penghentian dan pelepasan
- h. Penilaian kembali

- i. Penyusunan Neraca awal
5. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian Aset Tetap berdasarkan kepada biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dalam Peraturan Kepala Daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.

2. Pengakuan.

Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari Kas ke Dana Cadangan.

3. Pengukuran

Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambahan Dana Cadangan.

4. Pengungkapan

Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok aset non lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK . Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan Asli Daerah Lainnya, kemudian ditambahkan dalam dana cadangan dengan mekanisme pembentukan dana cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut hal ini perlu diungkapkan dalam CaLK.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset Lainnya antara lain :

1. Aset tak berwujud,
2. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah;
3. Kemitraan dengan pihak ketiga;
4. Kas yang dibatasi penggunaannya; dan
5. Aset lain-lain.

1. ASET TAK BERWUJUD.

a. Pengertian Aset tak berwujud,

Aset tak berwujud didefinisikan sebagai aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Aset tak berwujud merupakan bagian dari aset non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut :

- Aset non moneter yang dapat diidentifikasi,
- Dikendalikan oleh entitas pemerintah dan,
- Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan,

b. Pengakuan,

Untuk dapat diakui sebagai aset tak berwujud maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi :

- 1) definisi dari aset tak berwujud; dan
- 2) kriteria pengakuan,

Sesuatu dapat diakui sebagai aset tak berwujud jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

c. Pengukuran,

Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan aset tak berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang dimiliki masa manfaat tak terbatas. Metode Amortisasi yang digunakan adalah metode garis lurus, metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama (rumus Nilai yang dapat disusutkan dibagi Masa manfaat)

d. Penghentian dan Pelepasan

Aset tak berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian pada saatnya suatu aset tak berwujud harus dihentikan dari penggunaannya, beberapa keadaan dan alasan penghentian aset tak berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah atau berakhirnya masa manfaat aset tak berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum penghentian aset tak berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau aset

tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.

e. Penyajian dan Pengungkapan

Aset tak berwujud disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan Keuangan atas aset tak berwujud antara lain sebagai berikut :

- 1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
- 2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa aset tak berwujud; dan
- 3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan aset tak berwujud.

2. TAGIHAN TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH.

a. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah

Hak tagih pemerintah daerah atas kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang.

b. Pengakuan,

Tagihan tuntutan ganti rugi diakui pada saat terbitnya surat keterangan tanggungjawab mutlak atau surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara.

c. Pengukuran

Tagihan tuntutan ganti rugi diukur sebesar nominal yang tercantum dalam surat keterangan tanggungjawab mutlak atau surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara.

d. Pengungkapan

Tagihan tuntutan ganti rugi disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya dan informasi yang perlukan diungkapkan dalam CaLK.

3. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

a. Aset Kemitraan/Kerjasama

Aset kemitraan/kerjasama adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kemitraan/kerjasama. Masa kemitraan/kerjasama adalah jangka waktu dimana pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kemitraan/kerjasama.

b. Pengakuan,

Aset kemitraan/kerjasama diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan/kerjasama, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kemitraan/kerjasama, setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kemitraan/kerjasama ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

c. Pengukuran,

Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kemitraan/kerjasama harus dicatat sebagai aset kemitraan/kerjasama sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling obyektif atau paling berdaya uji. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Aset kemitraan/kerjasama disajikan dalam Neraca sebagai aset lainnya. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam Neraca dalam klasifikasi aset tetap.

4. ASET LAIN-LAIN

a. Aset Lain-lain.

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga

b. Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

c. Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Aset lain-lain disajikan didalam kelompok aset lainnya dan diungkapkan secara memadai didalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah factor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. Kewajiban Jangka Pendek.

a. Pengertian Kewajiban Jangka pendek

Kewajiban jangka pendek adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah dan masa pembayaran/pelunasan diharapkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Sedangkan jenis-jenis kewajiban jangka pendek terdiri dari :

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga,

Merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pendapatan atau penerima iuran BPJS, Taspen dan Taperum,

2) Utang Bunga

Adalah kewajiban pemerintah atas beban bunga utang yang belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan.

3) Bagian Lancar Utang Jangka panjang

Adalah bagian dari utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca.

4) Pendapatan Diterima di Muka,

Adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/Jasa kepada pihak ketiga.

5) Utang Beban

Adalah utang pemerintah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut.

6) Utang Jangka Pendek Lainnya

Adalah utang yang tidak dapat dikategorikan dalam kelompok utang diatas

b. Pengakuan.

Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

c. Pengukuran

Kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan

dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.

Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban jangka pendek harus disajikan dalam Neraca dan CaLK.

2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.

a. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

b. Pengakuan

Kewajiban jangka panjang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul,

c. Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka panjang tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca,

d. Penyajian dan Pengungkapan

Utang jangka panjang pemerintah harus diungkapkan dalam Neraca pada periode pelaporan dengan nilai yang handal. Untuk mendukung agar informasinya lebih lengkap dan bermanfaat bagi setiap pengguna laporan keuangan, selain disajikan dalam Neraca maka harus diungkapkan dalam CaLK. Informasi yang harus disajikan dalam CaLK antara lain meliputi :

- Jumlah saldo kewajiban jangka panjang berdasarkan tipe pemberian pinjaman;
- Jumlah saldo utang pemerintah jangka panjang berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya; dan
- Syarat-syarat dan konsekuensi perjanjian atas pembayaran utang jangka panjang tersebut.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah. Dalam Basis Akrua, pemerintah hanya menyajikan satu jenis pos

ekuitas. Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan perubahan ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca, Laporan perubahan Ekuitas, dan CaLK.

J. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN.

1. PENDAPATAN – LO

a. Pendapat LO dan Pengakuan.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara lebih rinci, pengaturan pengakuan atas Pendapatan-LO adalah sebagai berikut :

- 1) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan yaitu pada saat diterbitkannya surat ketetapan oleh pejabat yang berwenang atau adanya dokumen sumber yang menunjukkan pemerintah memiliki hak untuk menagih pendapatan tersebut.
- 2) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan yaitu setelah diserahterimkannya barang atau jasa dari pemerintah kepada pihak ketiga,
- 3) Pendapatan-LO yang diperoleh dari adanya aliran masuk sumber daya ekonomi, diakui pada saat diterimanya kas atau asset non kas yang menjadi hak pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

b. Pengukuran Pendapatan-LO

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompilasikan dengan pengeluaran).

c. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan;
- 2) Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila Realisasi pendapatan-LO dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi;
- 3) Disamping disajikan pada LO, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan.

2. PENDAPATAN-LRA

a. Pengertian Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.

b. Pengakuan dan Pengukuran Pendapatan LRA

Pendapatan-LRA dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima direkening kas umum daerah kecuali Pendapatan BLUD. Pendapat BLUD diakui oleh pemerintah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah. Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

c. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan pada LRA dan LAK.

Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah,

Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

K. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN, BELANJA DAN TRANSFER

1. BEBAN.

a. Pengertian Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi asset atau timbulnya kewajiban.

b. Pengakuan dan Pengukuran.

1) Beban Operasional

a) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat Negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU atau LS. Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme

UP/GU/TU, diakui ketika bukti pembayaran beban telah disahkan pengguna anggaran. Sedangkan beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, diakui pada saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

b) Beban Barang dan Jasa

(1).Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat pada saat pembelian persediaan, yaitu pada saat barang telah diterima. Pada akhir tahun, nilai sisa persediaan berdasarkan inventarisasi fisik sebagai pengurangan beban persediaan.

(2).Beban Jasa, Pemeliharaan, dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

(3).Beban Bunga Hutang

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah daerah untuk membayar bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah. Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban Bunga diakui pada saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

(4).Beban Subsidi

Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

(5).Beban Hibah

Beban hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai wajar barang/jasa tersebut saat terjadinya transaksi. Pada akhir tahun anggaran karena ketentuan

perundang-undangan beban hibah tidak lagi disalurkan maka atas beban tersebut dikoreksi sebesar yang tidak dapat disalurkan.

(6).Beban Bantuan Sosial

Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh pihak ketiga. Pada akhir tahun anggaran karena ketentuan perundang-undangan beban bantuan sosial tidak lagi disalurkan maka atas beban tersebut dikoreksi sebesar yang tidak dapat disalurkan.

(7).Beban Penyusutan

Diakui pada akhir tahun berdasarkan metode penyusutan yang telah ditetapkan.

(8).Beban Amortisasi

Diakui pada akhir tahun berdasarkan metode amortisasi yang telah ditetapkan

(9).Beban Piutang Tak Tertagih

Beban penyisihan piutang dapat dilakukan dengan 2 metode yaitu :

a. Metode Penyisihan Piutang

Metode ini dilakukan dengan cara mengakui beban piutang tak tertagih di muka sebelum piutang tersebut dihapuskan.

b. Metode Penghapusan Langsung

Metode ini dilakukan dengan cara mengakui beban piutang tak tertagih hanya pada saat piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih lagi.

Beban piutang tak tertagih diukur dengan :

a. Metode Penyisihan Piutang

Beban piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih.

b. Metode Penghapusan Langsung

Beban piutang tak tertagih diukur sebesar jumlah piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih kembali

2) Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah desa. Beban transfer diakui pada saat diterbitkan SP2D atau pada

saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

c. Penyajian dan Pengukuran

Beban disajikan dalam LO entitas akuntansi/pelaporan. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam CaLK sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

2. BELANJA

a. Pengertian Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

b. Pengakuan dan Pengukuran Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan bendahara umum daerah. Belanja BLUD diakui pada saat diterbitkannya surat pengesahan pendapatan dan belanja (SP2B) oleh BUD. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan azas bruto.

c. Penyajian dan Pengungkapan Belanja

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam :

- 1) LRA sebagai pengeluaran daerah;
- 2) LAK masuk katagori aktivitas operasional;
- 3) LAK masuk katagori aktivitas investasi; dan
- 4) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

3. TRANSFER.

a. Pengertian Transfer

Transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, antara lain bagi Hasil Pajak daerah, Retribusi Daerah, dan Bagi Hasil Pendapatan Lainnya serta Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa.

b. Pengakuan dan Pengukuran Transfer

Pengeluaran transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah. Pengeluaran transfer keluar didasarkan pada nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari kas daerah

(SP2D). Terhadap pengeluaran transfer yang terdapat potongan maka pengakuan nilai transfer diakui sebesar nilai bruto.

c. Penyajian dan Pengungkapan Transfer

Transfer keluar disajikan sebagai berikut :

- 1) LRA sebagai pengeluaran daerah,
- 2) LAK yang dimasukkan dalam katagori Arus Kas Keluar dari aktivitas operasional;
dan
- 3) CaLK.

L. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN (PENERIMAAN/PENGELUARAN)

1. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2. Jenis-jenis Pembiayaan :

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dan cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas umum daerah yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

3. Pengakuan

Penerimaan pembayaran diakui pada saat kas diterima pada rekening kas umum daerah atau pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembayaran oleh Bendahara Umum Daerah. Sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.

4. Pengukuran

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

5. Penyajian dan Pengungkapan

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam LRA, LAK serta diungkapkan dalam CaLK. Hal-hal terkait pembiayaan yang diungkapkan di CaLK antara lain :

- a. Informasi tentang rincian penerimaan pembiayaan;
- b. Informasi tentang rincian pengeluaran pembiayaan; dan
- c. Penjelasan mengenai selisih apabila nilai penerimaan/pengeluaran pembiayaan berbeda.

M. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI DAN PENGEMBALIAN

Koreksi adalah tindakan pembedulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Sedangkan kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi kesalahan ada beberapa macam. Berikut adalah beberapa macam koreksi kesalahan pada pemerintah daerah :

1. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
2. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembedulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban,
3. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LO atau akun beban.
4. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedulan pada akun saldo anggaran lebih.
5. Koreksi kesalahan atas perolehan asset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun asset bersangkutan.

6. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas,, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.
7. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih,
8. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas,
9. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih,
10. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan,
11. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan , pembetulan dilakukan pada akun-akun Neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
12. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

4.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH.

Kebijakan Akuntansi Badan Arsip Dan Perpustakaan Provisi Jawa Tengah mengacu pada Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan

Gubernur Jawa Tengah Nomor: 45 tahun 2014 tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Penyusunan Kebijakan akuntansi didasarkan pada :

1. Kerangka Konseptual akuntansi pemerintah, Pernyataan Standarisasi Akuntansi Pemerintah (PSAP) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (IPSAP),
2. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
3. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan,

Penerapan Kebijakan Akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan untuk entitas akuntansi terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
2. Neraca,
3. Laporan Operasional (LO),
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB 5

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. PENJELASAN POS-POS NERACA.

5.1.1. ASET

5.1.1.1 ASET LANCAR

1) Kas Di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp NIHIL,- baik saldo tunai (Brankas) maupun saldo di Bank.

No	Uraian	2015	2014
	Kas		

2) Kas Di Bendahara Penerimaan

Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan yang berasal dari pendapatan retribusi pemakaian kekayaan daerah sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp NIHIL,- baik saldo tunai (Brankas) maupun saldo di Bank.

No	Uraian	2015	2014
	Kas		

3) Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Piutang retribusi pemakaian kekayaan daerah adalah pendapatan retribusi yang sudah menjadi hak Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tetapi sampai dengan 31 Desember 2015 belum dibayar oleh wajib retribusi yaitu sebesar *NIHIL*,

No	Uraian	2015	2014
1	Pendapatan retribusi pemakaian kekayaan daerah		
	Jumlah		

Penjelasan Mutasi Piutang Retribusi

No	Uraian	Saldo Awal	Penambahan	Pengurang a	Saldo Akhir
1	Pendapatan retribusi pemakaian kekayaan daerah	-			
	Jumlah				

4) Belanja dibayar di Muka

No	Uraian	2015	2014
1	Premi /Jaminan barang milik pemerintah daerah	-	59.685.466.67,00
	Jumlah	-	59.685.466.67,00

Premi asuransi yang dibayar dimuka untuk tahun 2015 adalah 4 (empat) bulan terhitung dari tanggal 1 September 2015 s/d 31 Desember 2015 sebesar Rp 54.441.114,- sehingga merupakan beban biaya pada tahun berjalan per 31 Desember 2015.

Persediaan

No	Uraian	2015	2014
1	Alat Tulis Kantor dan Cetak	4.753.300,00	4.219.000,00
2	Alat Listrik	1.415.500,00	1.227.500,00
3	Cetakan	3.141.000,00	1.964.000,00
4	Alat Kebersihan	822.000,00	204.000,00
5	Bahan Bakar dan Minyak		
6	Persediaan Material/Bahan/alat pelatihan		
7	Barang/jasa untuk dihibahkan	1.640.020.776,00	
	Jumlah	1.650.152.576,00	7.614.500,00

Nilai Persediaan per 31 Desember 2015 sejumlah Rp 1.650.152.576,- adalah nilai persediaan diperoleh dari hasil perhitungan fisik yang merupakan persediaan Alat tulis kantor dan cetak Rp 4.753.300,- persediaan Alat listrik Rp 1.415.500,- Alat Pembersih Rp 822.000,- dan Barang/ jasa untuk dihibahkan Rp 1.640.020.776,- (daftar rincian persediaan terlampir).

5.1.1.2 ASET TETAP

Posisi Neraca untuk Aset Tetap per 31 Desember 2014 adalah sebesar Rp 59.800.515.965,- Sedangkan Mutasi Masuk/Tambah Aset tahun 2015 sebesar Rp 5.451.160.018,- dan Mutasi Keluar/Kurang Aset Tahun 2015 sebesar Rp 1.666.049.934,- sehingga posisi Neraca per 31 Desember 2015 sebesar Rp 63.585.626.049,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
1	Tanah	4.546.500.000,00	4.546.500.000,00
2	Peralatan dan Mesin	26.993.731.522,00	25.179.551.373,00
3	Gedung dan Bangunan	22.436.404.317,00	21.607.670.382,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	196.700.000,00	196.700.000,00
5	Aset Tetap Lainnya	9.279.014.210,00	8.270.094.210,00
6	Kontruksi Dalam Pengerjaan	133.276.000,00	
	Jumlah	63.585.626.049,00	59.800.515.965,00

Rincian Mutasi Aset Tetap sebagai berikut

Saldo per 31 Desember 2014		59.800.515.965,00
Mutasi Masuk / Penambahan tahun 2015		
Mutasi Masuk		
Reklasifikasi	1.021.287.568,00	
Belanja Modal	4.429.872.450,00	
Kapitalisasi Non Belanja Modal		
Jumlah	5.451.160.018,00	
Mutasi Keluar / Pengurangan tahun 2015		
Hibah Barang / Jasa yang diserahkan Masyarakat		
Mutasi Keluar		
Penghapusan		
Reklasifikasi	1.021.287.568,00	
Ekstrakontable	33.205.566,00	
Aset Lainnya	611.556.800,00	
Jumlah	1.666.049.934,00	
Jumlah penambahan selama TA 2015		3.785.110.084,00
Saldo per 31 Desember 2015		63.585.626.049,00

2. Nilai Tanah per 31 Desember 2015

No	Uraian	2015	2014
1	Tanah	4.546.500.000,00	4.546.500.000,00

Nilai tanah per 31 Desember 2014 sebesar Rp 4.546.500.000, Mutasi Masuk dan Keluar tahun 2015 sebesar Rp NIHIL sehingga Nilai Tanah per 31 Desember 2015 tetap sebesar Rp 4.546.500.000,-

3. Nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2015.

No	Uraian	2015	2014
1	Peralatan dan Mesin	26.993.731.522	25.179.551.373

Dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
a	Alat Berat	4.065.823.260,00	3.744.423.260,00
b	Alat angkut Darat Bermotor	3.879.024.111,00	3.287.067.411,00
c	Alat-alat Bengkel	112.499.000,00	92.719.000,00
d	Alat-alat Pertanian/Peternakan	3.148.000,00	3.148.000,00
e	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	17.497.105.630,00	16.656.699.614,00
j	Alat Studio dan Komunikasi	1.340.711.162,00	1.300.073.729,00
l	Ala-alat Kedokteran	-	-
m	Alat Laboratorium	95.420.359,00	95.420.359,00
	Jumlah	26.993.731.522,00	25.179.551.373,00

Nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2014 sebesar Rp 25.179.551.373,- dan pada tahun 2015 bertambah sebesar Rp 3.346.954.083,- dan berkurang sebesar Rp 1.532.773.934,- sehingga nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2015 menjadi sebesar Rp 26.993.731.522,- untuk mutasi masuk / Penambahan selama Tahun Anggaran 2015 terinci sebagai berikut :

Rincian Mutasi Peralatan dan Mesin sebagai berikut :

Saldo per 31 Desember 2014		25.179.551.373,00
Mutasi Masuk / Penambahan tahun 2015		
Mutasi Masuk		
Belanja Modal :		
‘- Alat Angkut bermontor	753.513.500,00	
- Alat Bengkel	19.780.000,00	
- Peralatan Kantor,Perlengkapan Kantor dan RT	1.761.623.150,00	
- Alat Studio dan Komunikasi	17.350.000,00	
Reklasifikasi :		
- Alat -alat Besar	771.400.000,00	
- Alat Studio dan Komunikasi	23.287.433,00	
Kapitalisasi Non Belanja Modal		
Jumlah	3.346.954.083,00	
Mutasi Keluar / Pengurangan tahun 2015		
Mutasi Keluar		
Reklasifikasi :		
- Alat-alat Besar	450.000.000,00	
- Alat-Alat Angkut	161.556.800,00	
- Alat- Alat Kantor dan Rumah Tangga	888.011.568,00	
Ekstracomtable :		
, - Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	33.205.566,00	
Penghapusan		
Jumlah	1.532.773.934,00	
Jumlah penambahan selama TA 2015		1.814.180.149,00
Saldo per 31 Desember 2015		26.993.731.522,00

4. Gedung dan Bangunan.

No	Uraian	2015	2014
1	Gedung dan Bangunan	22.436.404.317,00	21.607.670.382,00

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2014 sebesar Rp 21.607.670.382,- sedangkan tahun 2015 mutasi masuk dari Belanja Modal sebesar Rp 962.009.935,- dan mutasi keluar sebesar Rp 133.276.000,- sehingga Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2015 sebesar Rp 22.436.404.317,-

Rincian Mutasi Gedung dan Bangunan sebagai berikut :

Saldo per 31 Desember 2014		21.607.670.382,00
Mutasi Masuk / Penambahan tahun 2015		
Mutasi Masuk		
Belanja Modal :		
‘- Pembangunan Peningkatan rumah genset, pelapis atap depo, Parkir & pagar	868.685.800,00	
Reklasifikasi :		
‘- Interior Lobby (Alat Kantor dan rumah tangga)	93.324.135,00	
Jumlah	962.009.935,00	
Mutasi Keluar / Pengurangan tahun 2015		
Hibah Barang / Jasa yang diserahkan Masyarakat		
Mutasi Keluar		
Reklasifikasi	133.276.000,00	
Penghapusan		
Jumlah	133.276.000,00	
Jumlah penambahan selama TA 2015		828.733.935,00
Saldo per 31 Desember 2015		22.436.404.317,00

5. Jalan, Irigasi dan Jaringan.

No	Uraian	2015	2014
1	Jalan, Irigasi, Jaringan dan Jembatan	196.700.000,00	196.700.000,00

Nilai asset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2014 sebesar Rp 196.700.000,- sedangkan mutasi masuk dan keluar sebesar Rp NIHIL, sehingga nilai asset tersebut per 31 Desember 2015 sebesar Rp 196.700.000,-

6. Aset Tetap Lainnya

No	Uraian	2015	2014
1	Buku Perpustakaan	9.279.014.210,00	8.270.094.210,00

Rincian Mutasi Aset Tetap Lainnya sebagai berikut

Saldo per 31 Desember 2014		8.270.094.210,00
Mutasi Masuk / Penambahan tahun 2015		
Hibah		
Mutasi Masuk		
Belanja Modal	1.008.920.000,00	
Kapitalisasi Non Belanja Modal		
Jumlah	1.008.920.000,00	
Mutasi Keluar / Pengurangan tahun 2015		
Hibah Barang / Jasa yang diserahkan Masyarakat		
Mutasi Keluar		
Penghapusan		

Jumlah		
Jumlah penambahan selama TA 2015		1.008.920.000,00
Saldo per 31 Desember 2015		9.279.014.210,00

Nilai Aset tetap lainnya bertambah sebesar Rp 1.008.920.210,- yaitu pengadaan buku keputakaan sebanyak 20.926 buku, sehingga nilai asset buku menjadi sebesar Rp 9.279.014.210,- per 31 Desember 2015.

7. Kontruksi Dalam Pengerjaan

No	Uraian	2015	2014
1	Konstruksi Dalam Pengerjaan DED	133.276.000,00	

Rincian Mutasi Konstruksi Dalam Pengerjaan sebagai berikut

Saldo per 31 Desember 2014			
Mutasi Masuk / Penambahan tahun 2015			
Hibah			
Mutasi Masuk		133.276.000,00	
Belanja Modal			
Kapitalisasi Non Belanja Modal			
Jumlah		133.276.000,00	
Mutasi Keluar / Pengurangan tahun 2015			
Hibah Barang / Jasa yang diserahkan Masyarakat			
Mutasi Keluar			
Penghapusan			
Jumlah			
Jumlah penambahan selama TA 2015			133.276.000,00
Saldo per 31 Desember 2015			133.276.000,00

Akumulasi Penyusutan Aset

No	Uraian	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa Aset Tahun 2015	Nilai Sisa Aset Tahun 2014
A.	Peralatan Dan Mesin	26.993.731.522,00	22.524.319.806,10	4.469.411.715,90	3.541.834.648,00
1.	Alat-alat Besar	4.065.823.260,00	3.390.848.260,00	674.975.000,00	-
2.	Alat-alat Angkut	3.879.024.111,00	2.124.994.097,00	1.754.030.014,00	1.372.725.778,00
3.	Alat-alat Bengkel	112.499.000,00	30.357.700,00	82.141.300,00	75.786.100,00
4.	Alat-alat Pertanian	3.148.000,00	3.148.000,00	-	-
5.	Alat-alat Kantor Dan R T	17.497.105.630,00	15.703.827.904,50	1.793.277.725,50	1.900.763.230,00
6.	Alat-alat Studio Dan Komunikasi	1.340.711.162,00	1.195.703.285,60	145.007.876,40	166.427.340,00
7.	Alat-alat Laboratorium	95.420.359,00	75.440.559,00	19.979.800,00	26.132.200,00
B.	Gedung dan Bangunan	22.436.404.317,00	8.405.738.338,88	14.030.665.978,12	13.653.959.773,79
1.	Bangunan Gedung	22.093.523.647,00	8.364.530.226,89	13.728.993.420,11	13.470.493.001,05

2.	Monumen	342.880.670,00	41.208.111,99	301.672.558,01	183.466.772,74
C.	Jalan, Irigrasi dan Jaringan	196.700.000,00	58.267.500,00	138.432.500,00	144.350.000,00
1.	Bangunan Air/Irigasi	180.000.000,00	49.500.000,00	130.500.000,00	136.000.000,00
2.	Jaringan	16.700.000,00	8.767.500,00	7.932.500,00	8.350.000,00
	Jumlah	49.626.835.839,00	30.988.325.644,98	18.638.510.194,02	17.340.144.421,79

5.1.1.3 ASET LAINNYA.

Aset Lainnya yang terbentuk dari hasil reklasifikasi yang berasal dari Belanja Modal dan Belanja Barang dan Jasa dan Aset tersebut dengan kondisi Rusak Berat, Aset dalam proses penghapusan, Aset tidak berwujud, Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2015 sebesar Rp. 611.556.800,-.

Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2015

No	Uraian	2015	2014
1	Aset Rusak Berat	969.344.133,00	357.787.333,00

Nilai Asset Lainnya per 31 Desember 2014 sebesar Rp. 357.787.333,- pada Tahun 2015 ada mutasi tambah sebesar Rp 611.556.800,- sehingga nilai asset lainnya per 31 Desember 2015 menjadi sebesar Rp. 969.344.133,-.

5.1.2. KEWAJIBAN

5.1.2.1. Kewajiban Jangka Pendek

Utang Jangka Pendek Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 sebesar Rp NIHIL

Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2015 sebesar Rp. NIHIL

5.1.3. Ekuitas Dana

5.1.3.1. Ekuitas Dana Lancar.

Nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2015 sebesar Rp 1.650.152.500,- yang dibentuk dari : Persediaan Alat Tulis Kantor Rp 4.753.300,- , Listrik sebesar Rp 1.415.500,- Cetakan sebesar Rp 3.141.000,- Kebersihan sebesar Rp. 822.000,- Dan Belanja Barang / Jasa untuk dihibahkan sebesar Rp. 1.640.020.700,-

No	Uraian	2015	2014
	Cadangan Piutang		
	Belanja dibayar dimuka (Premi asuransi)	-	59.685.466,67
	Cadangan Persediaan	1.650.152.500,00	7.614.500,00

Ekuitas dana lancar diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan selisih antara jumlah nilai aset lancar dengan jumlah nilai kewajiban jangka pendek.

5.1.3.2. Ekuitas Dana Investasi

Nilai Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2015 sebesar Rp 32.597.300.404,02 yang terdiri dari Diinvestasikan Dalam Aset Tetap setelah dikurangi akumulasi

penyusutan menjadi sebesar Rp 32.597.300.404,02 yang dibentuk dari : Aset Peralatan dan Mesin, Aset Gedung dan Bangunan, Aset Jalan,Irigasi dan Jaringan dan Aset tetap lainnya dan Diinvestasikan Dalam Aset lainnya sebesar Rp. 969.344.133,-

No	Uraian	2015	2014
	Diinvestasikan Dalam Inves Jngk Panjang		
	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	32.597.300.404,02	30.768.295.432,19
	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	969.344.133,00	357.787.333,00

5.2. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI APBD.

5.2.1. PENDAPATAN

Pendapatan yang dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran adalah pendapatan yang diterima selama TA 2015 dan sudah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, Realisasi penerimaan pendapatan retribusi daerah Badan Arsip Dan Perpustakaan Prov Jateng TA 2015 sebesar Rp 56.850.250,- atau 71,06 persen dari penerimaan pendapatan retribusi daerah yang telah ditetapkan targetnya sebesar Rp 80.000.000,- semua penerimaan pendapatan diakui sebagai penerimaan pendapatan berdasarkan STS dan telah divalidasi oleh KASDA.

Penerimaan dari Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang terdiri dari :

NO	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah :			
a	Sewa Kantin	7.200.000,00	7.200.000,00	100
b	Sewa Lahan tempat parkir perpustakaan	20.000.000,00	20.040.000,00	100,20
c	Denda keterlambatan pengembalian buku	30.231.000,00	22.493.750,00	74,41
d	Bebas Pinjam Perpustakaan	11.100.000,00	4.695.000,00	42,30
e	Sewa Internet	3.944.000,00	96.500,00	2,45
f	Pemakaian Aula Besar	5.000.000,00	-	-
g	Foto Copy Arsip uk A4 (Maasiswa)	2.000.000,00	1.107.500,00	55,38
h	Foto Copy Arsip uk A4 (umum)	525.000,00	1.217.500,00	231,90
	JUMLAH	80.000.000,00	56.850.250,00	71,06
2	Lain-lain Pendapat Asli Daerah Yang Sah			
	JUMLAH TOTAL PENERIMAAN			

Sedangkan perbandingan realisasi penerimaan pendapatan retribusi tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah :		
A	Sewa Kantin	7.200.000,00	6.000.000,00
B	Sewa Lahan tempat parkir perpustakaan	20.040.000,00	11.500.000,00
C	Denda keterlambatan pengembalian buku	22.493.750,00	19.006.000,00
D	Bebas Pinjam Perpustakaan	4.695.000,00	3.843.000,00
E	Pendaftaran anggota perpustakaan	-	18.760.000,00

E	Sewa Internet	96.500,00	333.000,00
F	Pemakaian Aula Besar	-	-
G	Foto Copy Arsip uk A4 (Mahasiswa)	1.107.500,00	7.602.500,00
H	Foto Copy Arsip uk A4 (umum)	1.217.500,00	-
	JUMLAH PENDAPATAN	56.850.250,00	67.044.500,00

5.2.2. BELANJA DAERAH

Belanja yang dimasukkan dalam laporan realisasi anggaran Badan Arsip Dan Perpustakaan Prov Jateng adalah realisasi belanja berdasarkan SPJ belanja dari bulan 1 Januari 2015 sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp 45.710.563.590,- yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp 41.280.691.140,- dan Belanja Modal sebesar Rp 4.429.872.450,-

5.2.2.1. Belanja Operasi

Belanja operasi terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang/jasa dan Belanja Barang/Jasa untuk dihibahkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai merupakan penjumlahan belanja pegawai yang ada pada belanja Tidak Langsung maupun belanja langsung sebesar Rp 26.646.537.148,- dirinci sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
1	Belanja Tidak Langsung		
	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan, Kesjtr)	25.614.521.398,00	20.761.671.053,00
2	Belanja Langsung		
	Belanja Pegawai	1.032.015.750,00	1.854.590.380,00
	Honorarium PNS	426.960.750,00	1.557.701.880,00
	Honorarium Non PNS	605.055.000,00	296.888.500,00
	JUMLAH	26.646.537.148,00	22.616.261.433,00

b. Belanja Barang

Belanja Barang merupakan penjumlahan seluruh belanja yang ada pada belanja langsung sebesar Rp 14.634.153.992,- dirinci sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
	Belanja Barang		
1	Blj Bahan Pakai Habis	1.582.372.499,00	1.284.873.944,00
2	Blj Bahan Material	161.313.950,00	79.266.800,00
3	Blj Jasa Kantor	1.878.531.732,00	1.797.607.031,00
4	Blj Premi Asuransi	54.441.114,00	89.528.200,00
5	Blj Perawatan Kendaraan Bermotor	595.995.600,00	462.764.750,00
6	Blj Cetak dan Penggandaan	1.576.473.910,00	1.053.772.200,00
7	Blj Sewa Rumah/Gedung/Parkir	277.535.000,00	243.078.000,00
8	Blj Sewa Sarana Mobilitas	2.800.000,00	8.100.000,00

9	Blj Sewa Peraltn dan Perlengkapan Kntr	57.399.956,00	54.900.000,00
10	Blj Makan dan Minum	410.831.500,00	486.795.500,00
11	Blj Pakaian Dinas dan Artibutnya	105.640.000,00	153.642.600,00
12	Blj Pakaian Kerja	3.200.000,00	750.000,00
13	Blj Perjalanan Dinas	3.815.643.281,00	4.305.077.575,00
14	Blj Kursus-kursus singkat/Pelatihan	70.000.000,00	73.125.000,00
15	Blj Pemeliharaan	2.211.454.750,00	1.987.029.200,00
16	Blj Jasa Konsultansi	60.000.000,00	103.250.000,00
	JUMLAH	12.863.633.292,00	13.536.183.850,00

c. Belanja Barang Untuk Dihilangkan (Hibah barang/Jasa)

Seluruh Belanja Barang/Jasa yang akan diserahkan kepada Masyarakat sebesar Rp 1.770.520.700,-

No	Uraian	2015	2014
	Belanja Barang		
1	Blj Barang/Jasa untuk dihibahkan kpd masyt	1.640.020.700,00	1.352.623.050,00
2	Uang untuk diberikan kepada Masyarakat	130.500.000,00	-
	JUMLAH	1.770.520.700,00	1.352.623.050,00

5.2.2.2. Belanja Modal.

Belanja Modal diakui pada saat SPJ atas pengeluaran tersebut telah diverifikasi dan disahkan oleh pejabat yang mengesahkan SPJ. Realisasi Belanja Modal tahun 2015 sebesar Rp. 4.429.872.450,-

No	Uraian	2015	2014
1	Belanja Modal	4.429.872.450,00	3.411.386.700,00

Belanja Modal diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh asset tersebut sampai dengan siap untuk dipakai. Realisasi belanja modal tahun anggaran 2015, dengan rincian sebagai berikut :

1. Belanja Modal Tanah

No	Uraian	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Tanah	-	-

2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

No	Uraian	2015	2014
	Blj Modal Peralatan dan Mesin	2.552.266.650,00	2.308.680.100,00
1	Blj Modal Pengadaan Alat2 Berat	-	-
2	Blj Modal Pengdn Alat2 angkut Darat Bermotor	753.513.500,00	877.545.000,00
3	Blj Modal Pengdn alat2 angkut Drt tdk Bermotor	-	-
4	Blj Modal Pengadaan Alat2 Bengkel	19.780.000,00	69.620.000,00

No	Uraian	2015	2014
5	Blj Modal Pengdn alat2 Pengll Pertanian Ternak	-	-
6	Blj Modal Pengadaan Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.761.623.150,00	1.242.013.400,00
7	Blj Modal Pengadaan Alat Studio Dan Komunikasi	17.350.000,00	119.501.700,00
8	Blj Modal Pengadaan Alat Kedokteran	-	-
9	Blj Modal Pengadaan Alat Laboratorium	-	-

3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

No	Uraian	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung	610.589.800,00	203.509.400,00
2	Belanja Modal Pengadaan Monumen	258.096.000,00	97.000.000,00

4. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

No	Uraian	2015	2014
	Blj Modal Pengadaan Kontruksi Jaringan Air	-	-

5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

No	Uraian	2015	2014
1	Blj Pengadaan Buku/Perpustakaan	1.008.920.000,00	802.197.200,00
2	Blj Pengadaan Brg Bercorak Kesenian Kebyn	-	-
3	Blj Pengadaan Hewan/Ternak, Tanaman	-	-
4	Blj Modal Pengadaan alat2 Persenjataan	-	-

5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL,

5.3.1. PENDAPATAN-LO

Pendapatan Retribusi Daerah :

No	Uraian	2015	2014
1	Retribusi Jasa Usaha	56.850.250,00	67.044.500,00
	JUMLAH PENDAPATAN	56.850.250,00	67.044.500,00

Pendapatan yang dimasukkan dalam laporan operasional adalah pendapatan yang timbul hak pemerintah untuk menagih selama tahun anggaran 2015, Pendapatan retribusi daerah yaitu Retribusi pemakaian kekayaan daerah untuk tahun 2015 sebesar Rp 56.850.250,00 dan dibandingkan dengan pendapatan retribusi daerah tahun 2014 mengalami penurunan sebesar Rp 10.194.250,00 atau 6,70 persen

5.3.2. BEBAN

Belanja yang dimasukkan dalam laporan Operasional adalah belanja yang telah diterbitkan dokumen pembayaran yang disahkan oleh pengguna anggaran dan barang telah diterima,

5.3.2.1. BEBAN OPERASIONAL

5.3.2.1.1. Beban Pegawai

No	Uraian	2015	2014
1	Belanja tidak langsung	25.614.521.398.00	20.761.671.053.00
2	Belanja langsung	1.032.015.750.00	2.484.475.380.00
	Jumlah Beban Pegawai	26.646.537.148.00	23.246.146.433.00

5.3.2.1.2. Beban Barang dan Jasa

No	Uraian	2015	2014
1	Beban Persediaan	3.837.314.559.00	4.412.032.244.00
2	Beban Jasa	2.520.893.268.67	2.236.777.764.33
3	Beban Pemeliharaan	2.807.450.350.00	2.449.793.950.00
4	Beban Perjalanan Dinas	3.815.643.281.00	4.305.077.575.00
5	Beban Barang dan Jasa Lainnya		73.125.000.00
	Jumlah Beban Barang dan Jasa	12.981.301.458.67	13.476.806.533.33

5.3.2.1.3. Beban Penyusutan/Amortisasi Aset

No	Uraian	2015	2014
1	Beban Penyusutan Aset Tetap	1.956.105.112.17	1.657.726.160.25
2	Beban Amortisasi Aset Aset Lainnya	969.344.133,00	
	Jumlah Beban Penyusutan/Amortisasi	2.925.449.245,17	1.657.726.160.25

5.3.2.1.4. Beban Lain-lain

No	Uraian	2015	2014
1	Beban Lain-lain	70.000.000.00	
	Jumlah Beban Lain-lain	70.000.000.00	

5.4. PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.

Perubahan ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir sebagai berikut :

No	Uraian	2015	2014
1	Ekuitas Awal	30.625.825.931.86	47.606.875.415.76
2	Surplus/Defisit-LO	(42.566.437.601,84)	(38.313.634.626.5)
3	RK-PPKD	45.653.713.340.00	40.126.672.483.00
4	Dampak Kumulatif Perubh Kebijakan/Kesalahan Mendasar	534.351.234.00	(18.794.087.340.3)
5	Koreksi/Penyesuaian Aset Tetap	(644.762.366.00)	(12.925.150.00)
6	Koreksi/Penyesn Tambahan Reklasifikasi antar Aset Tetap	1.021.287.568.00	160.405.670.00

7	Koreksi/Penyes Kurang Aset Tetap ke Aset Ekstrakontable	(33.205.566.00)	(12.925.150.00)
8	Koreksi/Penyesn Kurang Reklasifikasi antar Aset Tetap	(1.021.287.568.00)	(160.405.670.00)
	Koreksi/Penyesn Kurang Reklasifikasi ke Aset Lainnya	(611.556.800.00)	
9	Koreksi/Penyesuaian Penyusutan	567.556.800.00	(18.781.162.190.30)
10	Koreksi/Penyesuaian Tambahan Penyusutan	(70.413.000.00)	(18.815.098.045.50)
11	Koreksi/Penyesuaian Kurang Penyusutan	637.969.800.00	33.935.855.18
12	Koreksi/Penyesn Tambah Reklasifikasi antar Aset Lainnya		300.000.00
13	Koreksi/Penyesuaian Aset Lainnya	611.556.800.00	
14	Koreksi/Penyesn Kurang Reklasifikasi antar Aset Lainnya		(300.000.00)
15	Ekuitas Akhir	34.247.452.904,02	30.625.825.931.86

BAB 6

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

6.1. GAMBARAN UMUM.

Provinsi Jawa Tengah terletak pada 5⁰ 4” dan 8⁰ 30” lintang selatan dan 108⁰ 30” dan 111⁰ 30” bujur timur. Jawa Tengah memiliki luas wilayah 3.25 juta hektar atau sekitar 25,04 persen dari luas Pulau Jawa dan wilayah laut dengan garis pantai sepanjang 791,76 km yang terdiri dari pantai utara sepanjang 502,69 km dan pantai selatan sepanjang 289,07 km. Sedangkan secara administrative Provinsi Jawa Tengah terbagi menjadi 29 Kabupaten dan 6 Kota serta 567 kecamatan yang meliputi 7.807 desa dan 763 kelurahan.

Pembangunan di Jawa Tengah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan Nasional yang menyangkut aspek Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial dan Budaya. Pembangunan Ideologi dan Politik dilakukan melalui pendalaman Pancasila sebagai ideologi bangsa dan pendidikan politik masyarakat dalam berdemokrasi guna menumbuhkan semangat kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Dalam upaya mendorong pertumbuhan ekonomi di Jawa Tengah telah dilakukan berbagai langkah antara lain : 1 Regulasi untuk mendorong peningkatan investasi dan stabilisasi sektor keuangan; 2 Pengembangan pertanian dalam arti luas; 3 Mendorong pertumbuhan UMKM; dan Menciptakan iklim kondusif.

6.2. TUGAS DAN FUNGSI BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

1. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan

2. Fungsi

- 1) Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Kearsipan dan Perpustakaan
- 2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Dan Pelayanan Umum Di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan
- 3) Pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas dibidang pengawasan, akuisisi dan pengolahan, pelestarian dan preservasi, layanan dan pemasyarakatan serta pengembangan dan hubungan antar lembaga lingkup provinsi dan kabupaten/kota.
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan.
- 5) Pelaksanaan kesekretariatan badan.
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka Badan Arsip dan Perpustakaan telah menyusun Rencana Stratejik yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Tahunan Daerah

Provinsi Jawa Tengah dengan harapan dapat merupakan acuan dalam rangka mewujudkan tujuan yang ingin dicapai dan yang telah ditetapkan antara lain yaitu :

6.3. VISI DAN MISI

a. **Visi** Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah :

**“SEBAGAI SUMBER INFORMASI DAN ILMU PENGETAHUAN YANG
BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING”**

b. Misi

1. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber daya Manusia Arsip dan Perpustakaan.
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan.
3. Mengembangkan system kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi informasi.
4. Meningkatkan manajemen kelembagaan arsip dan perpustakaan.

c. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan

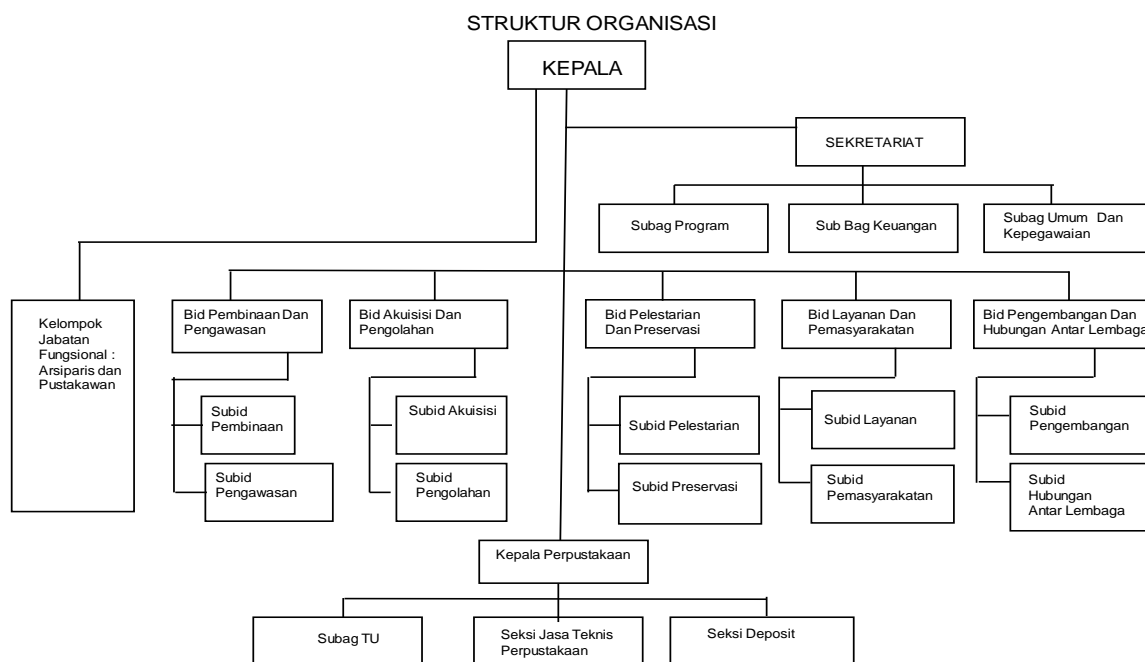
d. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam poin 6.3.1, Badan Arsip Dan Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan.
3. Pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas dibidang pengawasan, akuisisi dan pengolahan, pelestarian dan preservasi, layanan dan pemasyarakatan serta pengembangan dan hubungan antar lembaga lingkup provinsi dan kabupaten/kota.
4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan.
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.4. STRUKTUR ORGANISASI.

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 84 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.



DATA KEPEGAWAIAN

a. Data Pegawai berdasarkan golongan dan ruangan

No	Badan Arsip Dan Perpustakaan Prov Jateng	Golongan dan Ruangan																Jml
		Golongan I				Golongan II				Golongan III				Golongan IV				
		a	B	c	d	a	b	c	d	a	b	C	d	a	b	c	d	
1	PNS	1	3			3	7	7	5	11	55	22	29	25	12	1		181

b. Data Pegawai berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

No	Badan Arsip Dan Perpustakaan Prov Jateng	Pendidikan							Jenis Kelamin		
		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	Jml	LK	PR	Jml
1	PNS	5	4	59	14	84	15	181	58	84	181

6.5. CAPAIAN KINERJA Badan Arsip Dan Perpustakaan

Capaian kinerja dalam bidang kearsipan dan perpustakaan telah dicapai sebagai berikut :

1. Program Perbaikan Sistem Administrasi kearsipan yaitu melalui kegiatan :

- a. Pembinaan Kearsipan;
- b. Penyusunan Pedoman Kearsipan;
- c. pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan;
- d. Peningkatan SDA Bidang kearsipan;
- e. Evaluasi Kearsipan Desa.

Jumlah SKPD / UPTD yang melakukan pengelolaan arsip sebanyak 12 SKPD dan peningkatan kualitas SDM Pengelola kearsipan melalui Bintek diikuti 250 peserta

2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah yaitu melalui kegiatan :

1. Akuisisi dan Penilaian Arsip di Jawa Tengah;
2. Kerjasama Pengelolaan Kearsipan;
3. Kegiatan Program Arsip Vital;
4. Peningkatan Kualitas Informasi Arsip;
5. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis;
6. Peningkatan Sarana Prasarana Kearsipan;
7. Digitalisasi Arsip Statis

Jumlah arsip yang dilestarikan di tahun 2015 sebanyak 88.256 arsip

3. Program Peningkatan Pemasyarakatan Kearsipan kepada Masyarakat yaitu melalui kegiatan Pameran kearsipan dengan jumlah media pemasyarakatan kearsipan sebanyak 3 tayangan.

4. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi yaitu melalui kegiatan Pengembangan Layanan Informasi Kearsipan dengan jumlah pengunjung / pengguna arsip ditahun 2015 sebanyak 4.293. Dibandingkan jumlah pengunjung / pengguna arsip di tahun 2014 meningkat sebesar 21,7%

5. Program Pengembangan Budaya Baca yaitu melalui kegiatan :

- a. Pengembangan Otomasi Perpustakaan Daerah;
- b. Promosi Minat Baca;
- c. Pengembangan pojok baca;
- d. Pemberdayaan perpustakaan sekolah
- e. Kegiatan Buletin Perpustakaan
- f. Kegiatan Ekspo Perpustakaan daerah
- g. Kegiatan Pengembangan Jaringan Kemitraan di bidang Perpustakaan
- h. Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Daerah

Jumlah pengunjung perpustakaan provinsi pertahun sebanyak 956.082 pengunjung mengalami kenaikan sebesar 21.7 % serta jumlah pendataan dan pemberian Nomor Pokok Perpustakaan sebanyak 525 perpustakaan.

6. Program Peningkatan SDM Perpustakaan melalui kegiatan Bintek Pengelola Perpustakaan dan In House training Petugas Perpustakaan dengan jumlah SDM perpustakaan yang telah mengikuti bintek sebanyak 105 orang.

7. Program Pengembangan Sarana Prasarana perpustakaan yaitu melalui kegiatan :

- a. Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan Daerah;
- b. Penerbitan Literatur Sekunder dan Pelaksanaan Karya Cetak dan Karya Rekam
- c. Kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka Koleksi Deposit
- d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Perpustakaan
- e. Kegiatan Peningkatan Layanan Perpustakaan

Jumlah perpustakaan penerima bantuan rak dan koleksi buku sebanyak 70 Perpustakaan / kelurahan dan jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan provinsi sebanyak 251.129 eksemplar.

8. Program Pengembangan Manajemen Perpustakaan yaitu meliputi :

- a) kegiatan Evaluasi Layanan Perpustakaan;
- b) Kegiatan Pengembangan Perpustakaan ;
- c) Kegiatan Up Dating Bidang Perpustakaan;
- d) Kegiatan Pembinaan Organisasi Perpustakaan dan Kepustakawanan.

Jumlah pengembangan perpustakaan di 35 kab/kota se provinsi Jawa Tengah dan jumlah perpustakaan desa yang memenuhi standar perpustakaan sebanyak 921 Perpustakaan desa.

6.6. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Permasalahan

Permasalahan – permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Program kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Kurangnya Kualitas dan Kuantitas SDM Bidang Perpustakaan sehingga belum optimalnya layanan informasi bagi masyarakat
- 2) Masih rendahnya budaya baca masyarakat di Jawa Tengah
- 3) Terbatasnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan sehingga belum bisa mendukung pengelolaan perpustakaan secara optimal
- 4) Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang serah simpan karya rekam dan karya cetak

Solusi

Dari permasalahan –permasalahan tersebut diatas dapat kami sampaikan solusinya adalah sebagai berikut :

- 1) Perlu adanya pelatihan dan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan sebagai salah satu upaya dalam peningkatan kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan
- 2) Meningkatkan promosi perpustakaan melalui kegiatan pameran dan lomba-lomba minat baca di Jawa Tengah
- 3) Perlu alokasi anggaran sarana prasarana perpustakaan serta meningkatkan kerjasama bidang perpustakaan untuk institusi yang peduli terhadap perpustakaan sehingga dapat meningkatkan sarana prasarana perpustakaan
- 4) Melakukan sosialisasi secara rutin khususnya mengenai Serah Simpan karya cetak dan Karya Rekam

BAB. 7.

P E N U T U P

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari Laporan Keuangan Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah untuk tahun anggaran 2015. Catatan atas laporan Keuangan tersebut disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah. Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Stakeholders) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan fairness dalam pengelolaan keuangan daerah.

Semarang, Januari 2016

**KEPALA BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

S.P. ANDRIANI S., SH

Pembina Utama Muda

NIP. 19580612 198703 2 005

(Agus Priyanto/Nurul)