

CATATAN LAPORAN KEUANGAN

BAB I

PENDAHULUAN

1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

1.1.1 Maksud Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

(a). Akuntansi

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

(b). Manajemen

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

(c). Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung jawaban Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatan pada peraturan perundangan.

Pelaporan keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna anggaran dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik memberikan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang - undangan.

- (a). Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam entitas pelaporan serta hasil - hasil yang telah dicapai.
- (b). Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- (c). Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber - sumber penerimaannya.
- (d). 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 ini menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, aset, kewajiban dan ekuitas dana Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah sebagai suatu entitas pelaporan.

Laporan keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah terdiri dari:

- a) Laporan realisasi anggaran
- b) Neraca
- c) Catatan atas laporan keuangan

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah dalam satu periode pelaporan. Laporan realisasi anggaran menyajikan sekurang - kurangnya unsur - unsur sebagai berikut:

- a) Pendapatan
- b) Belanja
- c) Transfer
- d) Surplus / defisit
- e) Pembiayaan
- f) Sisa lebih / kurang pembiayaan anggaran

Laporan realisasi anggaran menggambarkan perbandingan anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar 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 dapat diterima atau dibayarkan 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 berikut:

- a) Kas dan setara kas
- b) Investasi jangka pendek
- c) Piutang pajak dan bukan pajak
- d) Persediaan
- e) Investasi jangka panjang
- f) Aset tetap
- g) Kewajiban jangka pendek
- h) Kewajiban jangka panjang
- i) Ekuitas dana

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:

- a. Informasi tentang kewajiban fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kewajiban - kewajiban akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi - transaksi dan kejadian - kejadian lainnya.

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis setiap pos dalam laporan realisasi anggaran dan neraca.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah diselenggarakan berdasarkan 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 Pemeriksaan Keuangan Pusat dan Daerah.
- d. Undang - Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- e. Undang - Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah
- f. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- g. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya.
- j. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 900 / 016265 Tanggal 16 Oktober 2015 perihal Percepatan Pelaksanaan APBD dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah TA. 2015

1.3. Sistematika Penyajian Catatan Laporan Keuangan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Daerah Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan, maka sistematika isi catatan atas Laporan Keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah Anggaran 2015 adalah sebagai berikut:

- I. Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran
- II. Neraca Komparatif SKPD
- III. Laporan Realisasi Anggaran SKPD
Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan
- BAB II EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN
 - 2.1. Ekonomi Makro
 - 2.2. Kebijakan Keuangan
- BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
 - 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
 - 3.2. Hambatan dan Kendala yang ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
- BAB IV KEBIJAKSANAAN AKUNTASI
 - 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 V PENJELASAN POS - POS LAPORAN KEUANGAN
 - 5.1. Penjelasan Pos - pos Neraca
 - 5.1.1. Aset
 - 5.1.2. Kewajiban
 - 5.1.3. Ekuitas Dana
 - 5.2. Penjelasan Pos - pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.2.1. Pendapatan
 - 5.2.2. Belanja
- BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN
- BAB VII P E N U T U P
 - Lampiran Tambahan

BAB II

EKONOMI MAKRO

2.1. Ekonomi Makro

2.2. Kebijakan Keuangan

a. Pendapatan Daerah

Hal - hal sebagai berikut merupakan kebijakan khusus bidang pendapatan :

- 1) Pendapatan daerah dianggarkan secara bruto, yang berarti bahwa semua pendapatan daerah tidak boleh lebih dulu dikurangi dengan belanja atau biaya yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut, atau juga tidak boleh di kurangi dengan bagian pihak lain dalam rangka bagi hasil.
- 2) Penarikan pendapatan baik pajak maupun retribusi harus didasarkan pada peraturan perundangan dan dalam upaya peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah agar diupayakan tidak memberatkan dunia usaha dan masyarakat.
- 3) Upaya peningkatan pendapatan melalui kegiatan intensifikasi maupun ekstensifikasi mutlak perlu dilakukan oleh semua komponen pengelola pendapatan daerah.
- 4) Pendapatan asli daerah ditetapkan minimal naik 10% dari pendapatan pada APBD perubahan tahun sebelumnya.

b. Belanja Daerah

Hal berikut yang merupakan kebijakan khusus untuk belanja :

- 1) Setiap kelompok belanja pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah harus bisa dirinci menurut jenis, obyek, dan rincian obyek
- 2) Semua rencana belanja pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah harus didukung dengan ketersediaan dana pada struktur pendapatan daerah
- 3) Belanja yang dianggarkan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah merupakan batas tertinggi dari pengeluaran dana. Demikian juga diharapkan bahwa angka yang dianggarkan pada sisi pendapatan merupakan angka batas terendah dari suatu penerimaan daerah.
- 4) Dalam Pengelolaan belanja daerah perlu selalu diupayakan untuk terjadinya efisiensi dan efektivitas belanja dan upaya penghematan penggunaan dana perlu dilakukan oleh semua Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- 5) Belanja daerah menampung semua pengeluaran untuk program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah, termasuk belanja tidak langsung.

2.3. Pencapaian Target Kinerja APBD

INDIKATOR PENCAPAIAN KINERJA
BADAN DIKLAT PROVINSI JAWA TENGAH

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Terwujudnya penyelenggaraan diklat berbasis kompetensi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	Program Penyelenggaraan Kepegawaian dan Perangkat Daerah	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah ASN yang memiliki kompetensi teknis substantif Kemendagri
				Jumlah ASN yang memiliki kompetensi teknis Kementerian/Lembaga
				Jumlah ASN yang memiliki kompetensi teknis Administrasi Umum
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Fungsional	Jumlah ASN yang memiliki kompetensi sesuai dengan syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional khusus
				Jumlah ASN yang memiliki kompetensi sesuai dengan syarat jenjang jabatan fungsional khusus
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kepemimpinan	Jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat Eselon II yang memenuhi standar kompetensi jabatannya
				Jumlah Pejabat Administrasi/Pejabat Eselon III dan IV yang memenuhi standar kompetensi jabatannya
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Daerah	Jumlah Pejabat Pemerintah Daerah yang memenuhi standar kompetensi jabatannya
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	Jumlah Calon ASN yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan
	Terwujudnya Sarana dan Prasarana utama serta pendukung diklat yang memadai	Jumlah sarana dan prasarana yang meningkat kuantitas dan dayagunanya	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya pemeliharaan gedung/kantor, kendaraan dinas/operasional, peralatan kantor dan rumah tangga
			Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana berupa kendaraan dinas/operasional
			Kegiatan Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor / Aparatur Pemerintah	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana gedung kantor yang meningkat kuantitasnya
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana gedung kantor yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana kendaraan dinas/operasional yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana perlengkapan gedung kantor yang meningkat daya gunanya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Mebelair	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana meubelair yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana peralatan kantor dan rumah tangga yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Pemeliharaan Buku-Buku Perpustakaan	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana buku-buku perpustakaan yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Pertanian, Tanaman dan Taman, Perkebunan, Peternakan serta Perikanan	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana tanaman dan taman di lingkungan kantor yang meningkat daya gunanya
			Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Kantor	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana kantor yang meningkat kuantitasnya
	Terwujudnya layanan administrasi serta unit layanan informasi dan promosi tentang penyelenggaraan diklat	Jumlah pemenuhan layanan administrasi serta unit layanan informasi dan promosi penyelenggaraan diklat	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tercapainya pelaksanaan surat menyurat, sumberdaya air dan listrik, ATK, cetak dan penggandaan, rapat koordinasi dan konsultasi
			Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa surat menyurat
			Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
			Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah pemenuhan kebutuhan jaminan asuransi barang milik daerah
			Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor / Rumah Dinas	Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa kebersihan kantor
			Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan
			Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pemenuhan kebutuhan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
			Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah pemenuhan kebutuhan peralatan rumah tangga
			Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
			Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman untuk rapat dan tamu
			Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Di Dalam dan Luar Daerah	Jumlah pemenuhan kebutuhan perjalanan dinas untuk rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah
			Kegiatan Jasa Pelayanan Perkantoran	Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa pelayanan perkantoran
			Program Optimalisasi Pemanfatan Teknologi Informasi	Tingkat pemenuhan layanan informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi
			Kegiatan Pengelolaan Manajemen Sistem Informasi Badan Diklat Provinsi Jawa Tengah	Jumlah pemenuhan layanan informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen pengembangan dan pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Media Informasi Diklat	Jumlah media penyebaran informasi kediklatan
	Terwujudnya fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di Provinsi /Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Diklat di Kabupaten/Kota	Program Penyelenggaraan Kepegawaian dan Perangkat Daerah	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat
			Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan Pola Kemitraan dengan Pem. Kab/Kota se Jateng	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan diklat di Kabupaten/Kota
	Terwujudnya pengembangan dan pengendalian mutu diklat	Jumlah kegiatan yang mendukung pengembangan dan pengendalian mutu diklat	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen pengembangan dan pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Pengembangan dan Pengendalian Mutu Diklat	Jumlah dokumen hasil pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Diklat	Jumlah dokumen hasil pengkajian dan pengembangan diklat
	Terwujudnya rumusan kebijakan teknis bidang kediklatan	Jumlah rumusan kebijakan teknis bidang kediklatan yang terbit	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen pengembangan dan pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Reformasi Kediklatan	Jumlah dokumen hasil reformasi kediklatan
	Terwujudnya kualitas dan profesionalitas SDM Kediklatan	Jumlah SDM kediklatan yang memenuhi standar kompetensi penyelenggaraan diklat	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya diklat dan bintek aparatur
			Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah SDM pengelola diklat yang memenuhi kompetensi
				Jumlah Pejabat Fungsional Widyaiswara yang memenuhi kompetensi
				Jumlah Pejabat fungsional khusus lainnya yang memenuhi kompetensi
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen pengembangan dan pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Pengembangan Standarisasi dan Profesionalisme Widyaiswara	Jumlah Pejabat Fungsional Widyaiswara yang menyusun Karya Ilmiah, mengikuti Orasi Ilmiah, Seminar dan Temu Ilmiah
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya
			Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan kelengkapannya untuk seluruh karyawan Badan Diklat
	Tersedianya anggaran Diklat yang memadai	Tingkat Efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran Diklat yang tersedia	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah dokumen pengembangan dan pengendalian mutu diklat
			Kegiatan Peningkatan Bidang Kesekretariatan	Jumlah dokumen pengelolaan anggaran Badan Diklat

BAB III

IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah sebagai SPKD teknis yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan (Diklat) aparatur. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana prasarana secara efektif dan efisien.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan Amat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran dicapai (100 %), dengan rincian :
 1. Terkendalnya penyelenggaraan Diklat Provinsi dan Kab / Kota.
 2. Berkembangnya kurikulum, Silabi dan Modul Diklat.
 3. Terstandartnya manajemen Penyelenggaraan Diklat di Jawa Tengah.
 4. Meningkatnya Kompetensi SDM Apatur Pemerintah Daerah untuk mendukung terlaksananya *Good Governance*.
- b. Pada perubahan pendapatan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 mempunyai target sebesar Rp. 22.210.600.000,- yang terdiri dari retribusi daerah sebesar Rp. 1.730.000.000,- dan lain - lain pendapatan asli daerah yang sah sebesar Rp. 20.480.600.000,- adapun realisasi sampai dengan bulan Desember 2015 dari retribusi daerah sebesar Rp. 2.420.556.250,- hal ini berarti lebih besar dari target yang ditentukan sebesar Rp. 690.556.250,- atau 105.39 persen adapun realisasi untuk pendapatan asli daerah yang sah sampai dengan bulan Desember 2015 sebesar Rp. 20.995.565.286,- hal ini berarti bisa memenuhi target yang telah ditentukan adapun alasannya ada kegiatan Diklat Kepemimpinan Tk. IV yang batal dilaksanakan dikarenakan gagal lelang. Untuk belanja Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 memperoleh anggaran perubahan sebesar Rp. 93.331.816.000,- yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 27.396.393.000,- dan belanja langsung sebesar Rp. 65.935.423.000,- adapun dana yang digunakan sebesar Rp. 86.248.826.808,- yang terdiri dari belanja tidak

langsung sebesar Rp. 26.334.890.461,- dan belanja langsung sebesar Rp. 59.913.936.347,- Hal ini berarti terjadi efisiensi sebesar Rp. 6.575.190.780,- dari anggaran yang disediakan dikarenakan adanya sisa lelang, efisiensi dari pelaksanaan kegiatan Diklat dan adanya Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah yang memasuki masa purna tugas.

3.2 Permasalahan Atau Kendala Yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapai kinerja yang telah ditargetkan, diantaranya :

1. Jadwal pelaksanaan Diklat Kepemimpinan yang berubah - ubah.
2. Perubahan usulan peserta Diklat kepemimpinan dan prajabatan.
3. Pilihan prioritas tugas kedinasan yang lebih penting dibanding untuk mengikuti Diklat kepemimpinan.
4. Sering terjadi keterlambatan penyusunan kurikulum dikarenakan keterbatasan waktu tim penyusun.
5. Adanya keterlambatan penentuan jenis kurikulum bagi Kab / Kota dikarenakan pengiriman data dari Kab / Kota terlambat.
6. Evaluasi pasca Diklat yang belum menjangkau seluruh alumni dikarenakan keterbatasan SDM dan anggaran yang menyebabkan informasi pemberdayaan alumni kurang valid.
7. Penyelesaian dokumen mengalami keterlambatan karena kurangnya pengetahuan pengelola kegiatan dengan kebijakan yang akan dirumuskan yang menyebabkan keterlambatan diterapkannya kebijakan tersebut.

Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja tersebut di atas, upaya yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Membuat surat edaran kepada Kab / Kota untuk mematuhi pedoman kerjasama penyelenggaraan Diklat dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah.
2. Membuat surat edaran kepada Kab / Kota agar konsisten dengan usulannya.
3. Penjaringan peserta dilakukan lebih awal sehingga kekurangan calon peserta karena kesibukan bisa teratasi.
4. Memantau perkembangan perubahan pejabat Struktural / CPNS di lingkungan pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota se Jawa Tengah.

5. Selalu mengingatkan secara tertulis kepada tim penyusun (widyaiswara) perihal target penyelesaian kegiatan.
6. Membuat surat edaran kepada Kab / Kota pada triwulan I.
7. Evaluasi pasca Diklat secara sampling.
8. Pengembangan dan pengoptimalan evaluasi pasca Diklat secara *online*.
9. Melibatkan narasumber yang kompeten terkait kebijakan yang akan disusun.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan yang dimaksud dalam laporan keuangan ini adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah. Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas untuk diterima di rekening kas daerah dan belanja 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 terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.2. Basis Pengukuran yang Digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan

4.2.1. Kas di Kas Daerah

4.2.2. Kas di Bendaharan Pengeluaran

Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab / dikelola oleh bendahara pengeluaran yang berasal dari sisa kas UP / GU / TU yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain - lain kas. Kas di bendahara pengeluaran diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.

4.2.3. Kas di Bendahara Penerimaan

Kas di bendahara penerima merupakan kas yang menjadi tanggungjawab / dikelola oleh bendahara penerimaan yang berasal dari pendapatan daerah yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.

4.2.4. Persediaan

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemimpinannya dan / atau kekuasaannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Persediaan diakui berdasarkan nilai barang yang belum terjual atau terpakai. Persediaan dinilai berdasarkan harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian dan harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.

4.2.5. Pengukuran Aset Tetap secara Umum

- a. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- b. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- c. Dalam pengakuan aset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
- d. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- e. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- f. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.
- g. Pelepasan aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan aset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Aset tetap yang diperoleh karena penukaran dinilai sebesar nilai wajar aset tetap yang diperoleh atau nilai wajar aset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
- h. Penghapusan aset tetap dilakukan jika aset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan aset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan - ketentuan yang berlaku.
- i. Perubahan nilai aset tetap dapat disebabkan oleh penambahan pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh daya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

4.2.6. Aset Tetap Lainnya

Buku perpustakaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap yang digunakan.

4.2.7. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

4.2.8. Kewajiban Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

4.2.9. Ekuitas Dana

Ekuitas dana terdiri dari:

a. Ekuitas Dana Lancar

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

b. Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana investasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan selisih antara jumlah nilai investasi permanen aset tetap, aset lainnya dengan jumlah nilai kewajiban jangka panjang.

c. Ekuitas Dana Cadangan Ekuitas dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana cadangan yang ditransfer dalam periode berjalan.

4.2.10. Pendapatan

- a. Pendapatan diklasifikasikan menurut sumber dan pusat pertanggungjawaban.
- b. Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening kas daerah.
- c. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan atas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima.

4.2.11. Belanja

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas daerah.
- b. Khusus pengeluaran melalui pemegang kas pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi verifikasi
- c. Pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.

- d. Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap.

4.2. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berdasarkan dengan Ketentuan yang ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah.

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Tengah mengacu sepenuhnya pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan sepenuhnya standar akuntansi pemerintah dengan pengecualian untuk penerapan penyusutan aset tetap.