

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1.1.1 MAKSUD PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada periode pelaporan untuk kepentingan :

(a) Akuntabilitas

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

(b) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam periode laporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, 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 LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan yang disusun oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah menyajikan informasi yang bermanfaat dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan :

(a) Menyediakan informasi / data mengenai jumlah pendapatan yang bisa dicapai.

(b) Menyediakan informasi / data mengenai jumlah pengeluaran yang bisa dicapai.

(c) Menyediakan informasi / data guna mengevaluasi hasil-hasil yang telah dicapai selama satu periode laporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut maka di dalam laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pendapatan, Belanja, dan Aset Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Laporan Keuangan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah terdiri dari :

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sebagai berikut :

- a) Pendapatan
- b) Belanja
- c) Surplus/ defisit

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 tanggal tertentu. Aset diklasifikasikan dalam aset lancar dan non lancar.

Neraca mencantumkan pos-pos berikut :

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang Pajak dan bukan pajak
- c) Persediaan
- d) Aset Tetap
- e) Ekuitas Dana

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/ defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE menyajikan sekurang-kurang pos-pos ekuitas awal, surplus/ defisit LO pada periode bersangkutan, koreksi- koreksi yang berlangsung menambah/ mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a) Pendahuluan yang berisi maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.
- b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah 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 Perbendaraan Negara;
- d) Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Negara;
- e) Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah 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. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k) Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015;
- l) Perda No. 3 tahun 2002 tentang Pajak Kendaraan Bermotor;
- m) Perda No. 4 tahun 2002 tentang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- n) Perda No. 5 tahun 2002 tentang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- o) Perda No. 7 tahun 2002 tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah;
- p) Perda No. 9 tahun 2002 tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan;
- q) Perda No. 11 tahun 2002 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- r) Perda No. 13 tahun 2002 tentang Retribusi Pesanggrahan/ Penginapan/ Villa;
- s) Perda No. 17 tahun 2002 tentang Tempat Pelelangan Hasil Hutan;
- t) Perda No. 1 tentang Retribusi Daerah;
- u) Perda No. 2 tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
- v) 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 Tahun Anggaran 2015.

1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Sistematika isi catatan atas laporan keuangan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun anggaran 2014 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 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 2.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan.

Bab III Kebijakan Akuntansi

- 3.1. Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan
- 3.2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- 3.3. Kebijakan Akuntansi Belanja
- 3.4. Kebijakan Akuntansi Aset
- 3.5. Kebijakan Akuntansi Selain Kas
- 3.6. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Bab IV Penjelasan Pos- Pos Laporan Keuangan

- 4.1. Penjelasan Pos – Pos Neraca
 - 4.1.1. Aset
 - 4.1.1.1. Aset Lancar
 - 4.1.1.2. Aset Tetap
 - 4.1.1.3. Aset Lainnya
 - 4.1.2. Kewajiban
 - 4.1.2.1. Kewajiban Jangka Pendek
 - 4.1.3. Ekuitas
 - 4.1.3.1. Ekuitas
- 4.2. Penjelasan Pos – Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 4.2.1. Pendapatan
 - 4.2.1.1. Pendapatan Pajak Daerah
 - 4.2.1.2. Pendapatan Retribusi Daerah
 - 4.2.1.3. Lain- lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
 - 4.2.2. Belanja
 - 4.2.2.1. Belanja Pegawai
 - 4.2.2.2. Belanja Barang

4.2.2.3. Belanja Modal

4.2.2.3.1. Belanja Modal Tanah

4.2.2.3.2. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin

4.2.2.3.3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

4.2.2.3.4. Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

4.2.2.3.5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

4.3. Penjelasan Pos – Pos Laporan Operasional

Bab V Penjelasan atas Informasi Non Keuangan

Bab VI Penutup

Daftar Lampiran Tambahan

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

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

Hambatan yang dialami antara lain :

1. Kurang efektifnya pelaksanaan sistem pengendalian intern sebagai akibat dari besaran organisasi, jumlah anggaran, jumlah kegiatan dan rentang kendali (jarak) antar Unit Kerja sehingga masih terdapat kegiatan yang tidak selesai dan/atau tidak dilaksanakan meskipun kecil jumlah anggaran kegiatannya, antara lain :
 - a. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga pada UP3AD Kota Semarang II dengan anggaran sejumlah Rp 2.000.000,00 ;
 - b. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga pada UP3AD Kab. Demak dengan anggaran sejumlah Rp 1.440.000,00 ;
2. Kelemahan dalam perencanaan dan penganggaran kegiatan oleh masing-masing Unit Kerja sehingga terdapat kegiatan yang mengalami pergeseran atau revisi anggaran dan berdampak pada penjadwalan ulang, pengadministrasian pelaksanaan kegiatan serta serapan anggaran.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1. ENTITAS AKUNTANSI

Entitas akuntansi yang dimaksud dalam laporan keuangan ini adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

3.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

3.3. BASIS PENGUKURAN YANG DIGUNAKAN DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.

Kas di bendahara pengeluaran

Kas di bendahara pengeluaran yang belum disetor merupakan sisa uang persediaan pada bendahara pengeluaran yang sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 belum disetor ke rekening kas daerah dan merupakan bagian dari SiLPA Tahun 2015.

Kas di Bendahara Penerimaan SKPD

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (baik yang ada direkening bank maupun brankas) yang berasal dari pendapatan retribusi, lain-lain PAD yang sah dan jasa giro bendahara yang belum disetor ke rekening kas umum daerah per 31 Desember 2015.

Piutang

Piutang adalah pendapatan yang sudah menjadi hak Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tetapi sampai dengan 31 Desember 2015 belum terbayar oleh wajib pajak.

Persediaan

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventaris fisik. Persediaan dinilai berdasarkan harga pembelian terakhir.

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 perundangan yang berlaku.
- i. Perubahan nilai aset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

Tanah

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan.

Peralatan dan Mesin

Mesin dan peralatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya 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.

Gedung dan Bangunan

Gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pem jalan) sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan.

Instalasi dan jaringan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi dan jaringan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi dan jaringan tersebut siap digunakan.

Irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun irigasi sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap digunakan.

Aset tetap lainnya

Buku perpustakaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Hewan ternak dan tanaman diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan hewan ternak dan tanaman tersebut siap untuk dimanfaatkan.

Konstruksi dalam Pengerjaan

Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dilakukan sehubungan dengan konstruksi dan dibayarkan pada pihak selain dari kontraktor. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Kewajiban Jangka Pendek

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

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.

Ekuitas Dana

Ekuitas dana terdiri dari :

- Ekuitas Dana Lancar

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

- 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.

- Ekuitas Dana Cadangan

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

Pendapatan

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

Belanja

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

3.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Stándar Akuntansi Pemerintahan

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan termasuk untuk penerapan penyusutan aset tetap yang tahun sebelumnya di kecualikan.

3.4.1 KEBIJAKAN PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah telah dituangkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah.

3.4.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Prosedur akuntansi penerimaan kas pendapatan pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas pendapatan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

- a. Fungsi yang Terkait
 1. Bendahara Penerimaan;
 2. PPK-SKPD;
 3. Kantor Kas Daerah;
 4. PPKD (Biro Keuangan).
- b. Dokumen Yang Digunakan
 1. Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti penerimaan lainnya yang dipersamakan, merupakan dokumen yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan atau Pihak Ketiga yang dipergunakan untuk menyeter penerimaan Pendapatan Asli Daerah, ke Rekening Kas Umum Daerah pada PT. Bank Jateng;
 2. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP), merupakan dokumen yang dibuat oleh Bendahara Penerima Pembantu sebagai tanda bukti yang diberikan kepada Wajib Bayar/ Pihak ketiga atas transaksi penerimaan PAD;
 3. Rekapitulasi Penerimaan Harian (RPH), merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu untuk meringkas penerimaan PAD yang bukti penerimaannya berupa karcis;
 4. Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan, merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Penerimaan.
- c. Catatan Yang Digunakan.
 1. Buku Jurnal Khusus Pendapatan digunakan untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian penerimaan dan penyetoran Pendapatan Asli Daerah.
 2. Buku besar, digunakan untuk memposting semua transaksi dalam rekening tertentu yang telah dicatat dalam Buku Jurnal.
- d. Uraian Prosedur.
 1. PPK-SKPD menerima SPJ Penerimaan beserta lampirannya dari Bendahara Penerimaan.
 2. Berdasarkan SPJ Penerimaan dan lampirannya, PPK-SKPD mencatat transaksi pendapatan pada Jurnal Khusus Pendapatan dengan jurnal:
 - a. “Kas di Bendahara Penerimaan” di debet dan “Pendapatan” di kredit
(untuk mencatat penerimaan)
 - b. “RK PPKD” didebet dan “Kas di Bendahara Penerimaan” dikredit
(untuk mencatat penyetoran)

Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Pendapatan.....	XXXX

RK PPKD	XXXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX

Catatan :Pada saat setoran pendapatan tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah, Akuntansi PPKD akan mencatat transaksi penerimaan tersebut dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “RK SKPD sesuai dengan nama SKPD” di kredit.

Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi pengembalian kelebihan pendapatan yang harus dikembalikan ke pihak ketiga.

Jika pengembalian kelebihan pendapatan sifatnya berulang (recurring) yang terjadi diperiode berjalan, PPK-SKPD berdasarkan informasi transfer kas dari BUD, mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut dengan menjurnal “Akun Pendapatan “ di debit dan “RK PPKD” di kredit.

Pendapatan.....	XXXX
RK PPKD	XXXX

Jurnal tersebut juga berlaku bagi pengembalian yang sifatnya tidak berulang tetapi terjadi dalam periode berjalan.

Catatan: Pada saat pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, Akuntansi PPKD akan mencatat transaksi pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dengan menjurnal “RK SKPD sesuai dengan nama SKPD nya “di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Jika pengembalian kelebihan pendapatan tersebut bersifat tidak berulang (non recurring) dan terkait dengan pendapatan periode sebelumnya, SKPD tidak melakukan pencatatan dilakukan oleh Akuntansi PPKD dengan menjurnal “SILPA” di debit dan “Kas diKas Daerah” di kredit.

- c. Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- d. Setiap akhir bulan, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar kedalam Neraca Saldo.
- e. Setiap akhir tahun semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

3.4.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan sampai dengan pelaporan keuangan berkaitan dengan pengeluaran kas belanja dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

a. Fungsi yang terkait

1. Bendahara pengeluaran;
2. PPK-SKPD
3. Kas Daerah
4. PPKD (Biro Keuangan Bagian Akuntansi).

b. Dokumen yang digunakan

1. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS), merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Biro Keuangan untuk mencairkan uang pada PT.Bank Jateng.
2. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) beserta lampiran dan bukti-bukti yang sah, merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Pengeluaran.
3. Surat Tanda Setoran (STS) merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Pengeluaran untuk menyetor pengembalian belanja, dan pengembalian sisa dana uang penyediaan ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Jateng.

c. Catatan yang digunakan

1. Buku Jurnal Khusus Belanja UP/GU/TU digunakan untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian penerimaan dan pengeluaran kas belanja UP/GU/TU.
2. Buku Jurnal Khusus Belanja LS digunakan untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian penerimaan dan pengeluaran kas belanja LS.
3. Buku Besar, digunakan untuk memposting semua transaksi dalam rekening tertentu yang telah dicatat dalam Buku Jurnal.

d. Uraian Belanja UP/GU/TU

1. PPK-SKPD dari Kantor Kas Daerah melalui Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
2. Berdasarkan SP2D-UP/GU/TU mencatat transaksi penerimaan uang persediaan tersebut dengan menjurnal pada Jurnal Khusus Belanja UP/GU/TU “Kas di Bendahara Pengeluaran” di Debet dan “RK PPKD” di Kredit.

Kas di bendahara pengeluaran	XXXX
RK PPKD	XXXX

3. Secara berkala, PPK-SKPD menerima SPJ dari Bendahara Pengeluaran. Berdasarkan SPJ dan Bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat transaksi-transaksi belanja periode sebelumnya dengan menjurnal “Belanja”didebet dan ”Kas di Bendahara Pengeluaran” di Kredit.

Belanja.....	XXXX
Kas di Bendahara pengeluaran	XXXX

4. Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja.

5. Setiap akhir bulan, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar kedalam Neraca Saldo.
5. Setiap akhir tahun semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Akuntansi Belanja LS (Langsung)

1. PPK-SKPD menerima SP2D-LS dari Kantor Kas Daerah melalui Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
2. Berdasarkan SP2D, PPK-SKPD mencatat transaksi tersebut pada Jurnal Khusus Belanja LS dengan jurnal:
 - a. “Kas di Bendahara Pengeluaran” didebet dan “RK PPKD” dikredit.
 - b. “Belanja” Di Debet dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di Kredit.

Kas di bendahara pengeluaran	XXXX
RK PPKD	XXXX

Belanja	XXXX
Kas di bendahara pengeluaran	XXXX

Catatan: Pada saat terjadi pembayaran belanja SP2D-LS, PPK-SKPD mencatat transaksi tersebut dengan menjurnal “RK SKPD didebet dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Untuk LS Gaji dan tunjangan, meskipun dana yang diterima oleh pegawai adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan), namun PPK-SKPD tetap mencatat belanja gaji dan tunjangan dalam jumlah bruto. PPK-SKPD tidak perlu mencatat potongan tersebut karena pencatatannya sudah dilakukan dalam sub sistem Akuntansi PPKD.

Catatan: Pada saat transfer gaji dan tunjangan dari rekening Kas Daerah, PPK-SKPD akan mencatat potongan terhadap gaji dan tunjangan dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debet dan “Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)” di kredit. Pada saat potongan tersebut ditransfer ke rekening yang terkait, maka transaksi tersebut akan dijurnal “Hutang PFK” di debet dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Untuk LS Barang dan Jasa, seringkali terdapat potongan pajak sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan pajak), namun PPK-SKPD tetap mencatat belanja tersebut dalam jumlah bruto. PPK-SKPD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai hutang di jurnal umum.

Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Hutang Pajak.....	XXXX

Ketika bukti surat setoran Pajak (SSP) telah diterima, dilakukan penghapusan hutang pajak tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Hutang Pajak	XXXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX

Khusus untuk transaksi belanja yang menghasilkan aset tetap. PPK-SKPD juga mengakui penambahan aset dengan menjurnal “Aset sesuai jenisnya” didebet dan “Diinvestasikan dalam Aset Tetap” dikredit.

Belanja Modal	XXXX
Kas di bendahara pengeluaran....	XXXX
Aset	XXXX
Diinvestasikan dalam aset tetap	XXXX

3. Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja.
4. Setiap akhir bulan PPK memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.
5. Setiap akhir tahun semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

3.4.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan, klasifikasi dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasi/ digunakan SKPD. Transaksi-transaksi tersebut secara garis besar digolongkan dalam 2 kelompok besar transaksi, yaitu:

- a. Penambahan nilai aset
 - b. Pengurangan nilai asset
1. Fungsi yang terkait.
Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi aset tetap pada SKPD adalah fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
 2. Dokumen Yang digunakan
Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset tetap pada SKPD, adalah Bukti memorial, yang merupakan dokumen untuk mencatat transaksi dan/ atau kejadian yang berhubungan dengan aset tetap.
 3. Catatan yang Digunakan
 - a. Buku jurnal umum, digunakan untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dicatat dalam jurnal penerimaan kas .
 - b. Buku Besar, digunakan untuk memposting semua transaksi dalam rekening berkenaan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal Umum.

4. Uraian Prosedur

a. Berdasarkan bukti transaksi yang berupa:

1. Berita Acara penerimaan Barang,dan atau
2. Berita Acara serah terima Barang,dan atau
3. Berita Acara penyelesaian pekerjaan.

PPK-SKPD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut dapat dikembangkan dalam format yang sesuai dengan kebutuhan yang sekurang-kurangnya memuat informasi memuat informasi mengenai:

1. Jenis/nama aset tetap
2. Kode rekening terkait
3. Klasifikasi aset tetap
4. Nilai aset tetap
5. Tanggal transaksi

a. Untuk penambahan nilai aset, berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mengakui penambahan aset dengan menjurnal pada Jurnal Umum “ Aset....” Didebet dan “Diintifikasikan dalam Aset Tetap” dikredit.

Aset.....	XXXX
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	XXXX

Dalam hal pengurangan aset, Berdasarkan bukti memorial,PPK-SKPD mengakui pengurangan aset dengan menjurnal “Diinvestasikan dalam Aset Tetap” di Debet dan “Aset....” Dikredit.

Diinvestasikan dalam Aset	XXXX
Aset tetap	XXXX

- b. Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening berkenaan.
- c. Setiap akhir bulan, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.
- d. Setiap akhir tahun semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

3.4.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI SELAIN KAS

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan,peringkasan sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dilakukan secara manual ataum menggunakan aplikasi komputer.

1. Akuntansi selain kas pada SKPD terdiri dari :
 - b. Koreksi kesalahan pencatatan, merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.

- c. Pengakuan aset, hutang dan ekuitasi, merupakan pengakuan terhadap perolehan aset yang dilakukan oleh SKP. Pengakuan aset sangat terkait dengan belanja modal yang dilakukan oleh SKPD.
 - d. Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment, merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan SKPD namun pengeluaran Kas belum dilakukan (accrual) atau terjadi transaksi pengeluaran kas untuk belanja dimasa yang akan datang (prepayment).
 - e. Jurnal terkait dengan kesalahan dokumen transaksi, merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya kesalahan dokumen transaksi.
2. Fungsi yang terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD adalah fungsi akuntansi pada PPK-SKPD.
 3. Dokumen yang digunakan
Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD, adalah Bukti memorial, yang merupakan dokumen untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian selain kas.
 4. Catatan yang digunakan
Catatan yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD terdiri atas:
 - a. Buku jurnal umum, digunakan untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dicatat dalam jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas.
 - b. Buku besar, digunakan untuk memposting semua transaksi dalam rekening tertentu yang telah dicatat dalam Buku Jurnal Umum.
 5. Uraian prosedur
 - a. PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/ atau kejadian selain kas membuat bukti memorial yang dilampiri dengan bukti-bukti transaksi. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
 - b. PPK-SKPD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum. Secara periodik jurnal atas transaksi dan/ atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan.
 - c. Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening berkenaan.
 - d. Diakhir periode tertentu, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada ditiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.
 - e. Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

BAB IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1. PENJELASAN POS- POS NERACA

4.1.1. ASET

4.1.1.1. Aset Lancar

4.1.1.1.1. Kas

4.1.1.1.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

4.1.1.1.1.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran Yang Belum Disetor

NO	Uraian	2015	2014
1	Kas Di Bendahara Pengeluaran	16.046.003	0
	Jumlah	16.046.003	0

Belum ada keterangannya dari bendahara pengeluaran

4.1.1.1.1.2. Kas di Bendahara Penerimaan

4.1.1.1.1.2.1 Kas di Bendahara PenerimaanSKPD

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (baik yang ada direkening bank maupun brankas) yang berasal dari pendapatan retribusi, lain-lain PAD yang sah dan jasa giro bendahara yang belum disetor ke rekening kas umum daerah per 31 Desember 2015.

NO	Uraian	2015	2014
1	Kas Di Bendahara Penerimaan	Nihil	Nihil
	Jumlah	Nihil	Nihil

4.1.1.1.2. Piutang

4.1.1.1.2.1. Piutang Pajak

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang Pajak	1.481.762.642.328	1.498.379.025.616
	Jumlah	1.481.762.642.328	1.498.379.025.616

Penjelasan Mutasi Piutang Pajak

NO	URAIAN	SALDO AWAL	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	SALDO AKHIR
1	Saldo Awal	1.498.379.025.616			1.498.379.025.616
	Koreksi Saldo Awal			63.532.688.851	1.434.846.336.765
2	Piutang PKB Tahun 2015		307.298.278.401		1.742.144.615.166
3	Piutang PBBKB Tahun 2015		142.938.555.977		1.885.083.171.143
4	Piutang Pajak AP Tahun 2015		123.788.610		1.885.206.959.753
5	Pelunasan PKB Tahun 2015			251.647.805.225	1.633.559.154.528

6	Pelunasan Tahun 2015	PBBKB			151.438.466.100	1.482.120.688.428
7	Pelunasan Tahun 2015	BBNKB			356.260.000	1.481.764.428.428
8	Pelunasan Tahun 2015	PajakAP			1.786.100	1.481.762.642.328
	JUMLAH		1.498.379.025.616	450.360.622.988	466.977.006.276	1.481.762.642.328

4.1.1.1.2.1.1. Piutang PKB

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang PKB	1.338.694.465.741	1.346.576.681.416
	Jumlah	1.338.694.465.741	1.346.576.681.416

Penjelasan Mutasi Piutang PKB

NO	URAIAN	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	SALDO
1	Saldo Awal			1.346.576.681.416
2	Koreksi Saldo Awal		63.532.688.851	1.283.043.992.565
3	Pelunasan Tahun 2015 atas Piutang Awal		251.647.805.225	1.031.396.187.340
4	Piutang Timbul Tahun 2015	307.298.278.401		1.338.694.465.741
	Jumlah	307.298.278.401	315.180.494.076	

*) **Keterangan:** Rincian Perhitungan sebagaimana terlampir dalam lampiran 3.

4.1.1.1.2.1.2. Piutang PBBKB

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang PBBKB	142.938.555.977	151.438.466.100
	Jumlah	142.938.555.977	151.438.466.100

Keterangan : Piutang PBBKB sebesar 142.933.489.067,00 sudah terbayar (LUNAS) pada tanggal 20 Januari 2016

Penjelasan Mutasi Piutang PBBKB

NO	URAIAN	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	SALDO
1	Saldo Awal			151.438.466.100
2	Pelunasan Tahun 2015 atas Piutang Awal		151.438.466.100	-
	Piutang Timbul Tahun 2015	142.938.555.977		142.938.555.977
	SALDO AKHIR	142.938.555.977	151.438.466.100	142.938.555.977

Keterangan: Rincian Perhitungan dan bukti pendukung sebagaimana terlampir dalam lampiran 3.

4.1.1.1.2.1.3. Piutang BBNKB

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang BBNKB	NIHIL	356.260.000
	Jumlah	NIHIL	356.260.000

Penjelasan Mutasi Piutang BBNKB

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal			356.260.000
2	Pelunasan Tahun 2015 atas Piutang Awal		356.260.000	-
	SALDO AKHIR	-	356.260.000	NIHIL

Keterangan: Rincian Perhitungan dan bukti pendukung sebagaimana terlampir dalam lampiran 2.

4.1.1.1.2.1.4. Piutang AP

No	Uraian	2015	2014
1	Piutang AP	129.620.610	7.618.100
	Jumlah	129.620.610	7.618.100

Penjelasan Mutasi Piutang AP

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal			7.618.100
2	Pelunasan Tahun 2015 atas Piutang Awal		1.786.100	5.832.000
3	Pitang Timbul Tahun 2015	123.788.610		129.620.610
	SALDO AKHIR	123.788.610	1.786.100	129.620.610

Keterangan :

1. Piutang PG Gondang Baru Klaten per 31 Desember 2014 sejumlah Rp 7.618.100,00 hanya dibayar Rp 1.786.100,00 di tahun 2015. Sedangkan sisanya sebesar Rp 5.832.000,00 sampai dengan 31 Desember 2015 masih belum terbayar.
2. Piutang yang timbul tahun 2015 sejumlah Rp 123.788.610,00 terdiri dari :
 - PG Gondang Baru Klaten : Rp 19.652.600,00
 - PDAM Tirta Wijaya Cilacap : Rp 104.135.610,00

4.1.1.1.2.2 Piutang Retribusi

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang Retribusi	210.000	0
	Jumlah	210.000	0

Penjelasan Mutasi Piutang Retribusi

No	Uraian	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
1	Saldo Awal	0	0	0	0
2	Piutang Timbul Tahun 2015	0	210.000	0	210.000
	Jumlah	0	210.000	0	210.000

4.1.1.1.2.2.1 Piutang Retribusi Kayada

No	Uraian	2015	2014
1	Piutang Retribusi Kayada	210.000	0
	Jumlah	210.000	0

Penjelasan Mutasi Piutang Retribusi Kayada

NO	URAIAN	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	SALDO
1	Saldo Awal			0
2	Piutang Timbul Tahun 2015	210.000	0	210.000
	SALDO AKHIR	210.000	0	210.000

4.1.1.1.2.3 Piutang Lainnya

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang Lainnya	421.051.571	396.016.571
	Jumlah	421.051.571	396.016.571

Penjelasan Mutasi Piutang Lainnya

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
1	Saldo Awal			396.016.571
2	Pelunasan piutang penjualan peralatan kantor tidak terpakai		14.915.000	381.101.571
3	Pelunasan piutang penjualan hasil bongkaran gedung		11.050.000	370.051.571

4	Piutang penjualan hasil bongkaran gedung RSJD Amino Gondohutomo Tahun 2015	51.000.000		421.051.571
	Jumlah	51.000.000	25.965.000	421.051.571

Keterangan :

1. Pelunasan piutang penjualan peralatan kantor tidak terpakai sebesar **Rp 14.915.000,00** terdiri dari :

No.	URAIAN	JUMLAH
	RSUD Kelet	1.700.000
	UP3AD Kab Demak	650.000
	Dinas Peternakan	755.000
	BP3AKB	750.000
	Bakorwil III	1.010.000
	Bakorwil III	1.850.000
	BAPPEDA	5.200.000
	DINPERINDAG	3.000.000
	JUMLAH	14.915.000

2. Pelunasan piutang penjualan hasil bongkaran gedung sebesar **Rp 11.050.000,00** terdiri dari :

No	Uraian	Jumlah
1	UP3AD Kab. Tegal	1.400.000
2	DISPERINDAG	9.650.000
	JUMLAH	11.050.000

3. Piutang penjualan hasil bongkaran gedung RSJD Amino Gondohutomo Tahun 2015 sebesar Rp 51.000.000,00 sudah terbayar (LUNAS) pada tanggal 6 Januari 2016

4.1.1.1.2.3.1 Piutang Pendapatan Pemanfaatan GOR Jatidiri

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang Pendapatan Pemanfaatan GOR Jatidiri	370.051.571	370.051.571
	Jumlah	370.051.571	370.051.571

Keterangan: Rincian Perhitungan dan bukti pendukung sebagaimana terlampir dalam lampiran 3.

Penjelasan Mutasi Piutang Pendapatan Pemanfaatan GOR Jatidiri

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal	0	0	370.051.571
	SALDO AKHIR	0	0	370.051.571

Namun upaya-upaya untuk melakukan penagihan sudah dilakukan oleh DPPAD Provinsi Jawa Tengah. Diantaranya dengan :

1. Surat Teguran I : Nomor 019.1/02547 tanggal 25 Januari 2010;
2. Surat Teguran II : Nomor 019.6/04197 tanggal 18 Februari 2010;
3. Surat Teguran III : Nomor 019.6/06027 tanggal 18 Maret 2010;
4. Surat tanggal 14 Mei 2010 Nomor 019.6/1083 perihal keputusan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan GOR Jatidiri Jawa Tengah;
5. Surat tanggal 10 Februari 2012 Nomor 031/1032/ASET/II/2012 perihal pembayaran kontribusi Kerjasama Pemanfaatan Pengelolaan GOR Jatidiri Jawa Tengah;
6. Surat kepada Kepala KPKNL Semarang GKN II tanggal 12 Juni 2012 Nomor 031/7270 tentang Permohonan Penagihan Tunggakan Pembayaran Kontribusi Pengelolaan GOR Jatidiri Jawa Tengah;
7. Surat tanggal 17 Juli 2012 Nomor 910/9124 perihal Tagihan Pembayaran kontribusi Kerjasama Pemanfaatan Pengelolaan GOR Jatidiri Jawa Tengah.
8. Telah diadakan rapat oleh Tim TPTGR di Biro Keuangan Setda Prov. Jateng pada hari Jumat Tanggal 19 Juli 2013, dengan kesimpulan membuat laporan kepada Gubernur Jawa Tengah dan melakukan upaya penyelesaian piutang PT. Pura Mas Mahardhika dengan cara :
 - a. Meralat nilai pengenaan denda yang semula 1% (satu prosen) per hari menjadi 1/1.000 (satu per mil) per hari sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Melakukan upaya penagihan dengan cara duduk bersama pihak PT. Pura Mas Mahardhika, dan akan dilaksanakan hingga 3 (tiga) kali undangan, apabila yang bersangkutan tidak hadir maka akan diserahkan pada aparat penegak hukum.
9. Surat Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR No. 900/613243 Tanggal 23 Juli 2013 perihal Pengembalian Permohonan Penyelesaian Kasus Piutang PT. Pura Mas Mahardhika
10. Berita Acara Rapat Penyelesaian Piutang PT. Pura Mas Mahardhika tanggal 29 Agustus 2013 (Rapat I) dengan hasil akan mengundang kembali PT. Pura Mas Mahardhika (karena yang bersangkutan tidak hadir)
11. Berita Acara Rapat Tindak Lanjut penyelesaian piutang PT. Pura Mas Mahardhika atas pengelolaan GOR Jatidiri Jawa Tengah Tanggal 10 September 2013 dengan hasil :
 - Kesanggupan Direktur PT. Pura Mas Mahardhika untuk membayar hutang dengan cara diangsur yang dituangkan dalam Surat Pernyataan.

- Konsep Surat Pernyataan telah diserahkan kepada PT. Pura Mas Mahardhika (Yuyud Yudha Sukmana) tanggal 10 September 2013.
- 12. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah kepada Direktur PT. Pura Mas Mahardhika tanggal 4 Oktober 2013 No. 030/017327 perihal Piutang GOR Jatidiri Jawa Tengah.
- 13. Surat Pernyataan Kesanggupan dari Direktur Utama PT. Pura Mas Mahardhika tanggal 23 Oktober 2013.
- 14. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah kepada Direktur PT. Pura Mas Mahardhika No. 030/021517 tanggal 20 Desember 2013 perihal Surat Pernyataan Kesanggupan.
- 15. Surat Pernyataan Kesanggupan PT Puramas Mahardhika Tanggal 25 Maret 2014.
- 16. Surat Kepala UP3AD Kota Semarang II kepada Direktur PT. Puramas Mahardhika No. 974/355 tanggal 1 Juni 2015 perihal Setoran Hutang GOR Jatidiri Semarang

4.1.1.1.2.3.2 Piutang Hasil Penjualan Aset Kendaraan

No	Uraian	2015	2014
1	Piutang Hasil Penjualan Aset Kendaraan	0	0
	Jumlah	0	0

Penjelasan Mutasi Piutang Hasil Penjualan Aset Kendaraan

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal			0
	Jumlah			0

4.1.1.1.2.3.3 Piutang Hasil Penjualan Bongkaran Bangunan Gedung

NO	Uraian	2015	2014
1	Piutang Hasil Penjualan Bongkaran Bangunan Gedung	51.000.000	11.050.000
	Jumlah	51.000.000	11.050.000

Penjelasan Mutasi Piutang Hasil Penjualan Bongkaran Bangunan Gedung

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal			11.050.000
2	Pelunasan		11.050.000	0
3	Piutang Timbul Tahun 2015	51.000.000		51.000.000
	SALDO AKHIR	51.000.000	11.050.000	51.000.000

4.1.1.1.2.3.4 Piutang Hasil Penjualan Peralatan Kantor Tidak Terpakai

No	Uraian	2015	2014
1	Piutang Hasil Penjualan Bongkaran Bangunan Gedung	0	14.915.000
	Jumlah	0	14.915.000

Penjelasan Mutasi Piutang Hasil Penjualan Peralatan Kantor Tidak Terpakai

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Saldo
1	Saldo Awal			14.915.000
2	Pelunasan		14.915.000	0
	SALDO AKHIR	0	14.915.000	0

4.1.1.1.3. Cadangan Piutang Tak Tertagih

NO	Uraian	2015	2014
1	Cadangan Piutang Tak Tertagih	455.102.645.767,75	361.071.814.123,50
	Jumlah	455.102.645.767,75	361.071.814.123,50

Penjelasan Mutasi Cadangan Piutang Tak Tertagih

NO	URAIAN	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	SALDO
1	Saldo Awal			361.071.814.123,50
2	Cadangan Piutang Tak Tertagih PKB	94.118.438.644,25		455.190.252.767,75
3	Cadangan Piutang Tak Tertagih BBNKB		89.065.000,00	455.101.187.767,75
	Cadangan Piutang Tak Tertagih AP	1.458.000,00		455.102.645.767,75
	Cadangan Piutang Tak Tertagih GOR Jatidiri	0	0	455.102.645.767,75
	SALDO AKHIR	94.119.896.644,25	89.065.000,00	455.102.645.767,75

4.1.1.1.4. Persediaan

NO	Uraian	2015	2014
1	Persediaan	7.906.172.888,00	6.862.330.982,00
	Jumlah	7.906.172.888,00	6.862.330.982,00

Keterangan: Rincian perhitungan tentang persediaan ada di lampiran 3

4.1.1.2. Aset Tetap

4.1.1.2.1. Tanah

NO	Uraian	2015	2014
1	Tanah	371.635.292.182,00	363.074.597.858,00
	Jumlah	371.635.292.182,00	363.074.597.858,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.2. Peralatan dan Mesin

NO	Uraian	2015	2014
1	Alat-Alat Besar	17.003.369.060,00	11.798.276.689,00
2	Alat-Alat Angkut	28.789.397.145,00	24.421.684.907,00
3	Alat-Alat Bengkel dan Ukur	138.025.000,00	138.025.000,00
4	Alat-Alat Pertanian/Peternakan	0,00	0,00
5	Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	104.346.605.046,00	90.002.600.430,00
6	Alat-Alat Studio dan Komunikasi	5.503.984.093,00	3.875.424.093,00
7	Alat-Alat Kedokteran	460.000,00	460.000,00
	Jumlah	155.781.840.344,00	130.236.471.119,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.3. Gedung dan Bangunan

NO	Uraian	2015	2014
1	Gedung	459.483.959.430,00	429.709.158.329,00
2	Monumen	10.351.548.020,00	3.278.977.620,00
	Jumlah	469.835.507.450,00	432.988.135.949,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

NO	Uraian	2015	2014
1	Jalan dan Jembatan	26.900.626.970,00	26.900.626.970,00
2	Bangunan Air/ Irigasi	0	0
3	Instalasi	583.010.963,00	583.010.963,00
4	Jaringan	0	0
	Jumlah	27.483.637.933,00	27.483.637.933,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.5. Aset Tetap Lainnya

NO	Uraian	2015	2014
1	Buku Perpustakaan	55.984.000,00	55.984.000,00
2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	374.260.000,00	200.586.000,00
	Jumlah	430.244.000,00	256.570.000,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.6. Konstruksi dalam Pengerjaan

NO	Uraian	2015	2014
1	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	2.046.688.000,00
	Jumlah	0,00	2.046.688.000,00

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.2.7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

NO	Uraian	2015	2014
1	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(245.981.303.617,00)	(189.939.490.974,87)
	Jumlah	(245.981.303.617,00)	(189.939.490.974,87)

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.3 Aset Lainnya

NO	Uraian	2015	2014
1	Aset Lainnya	407.969.044.200,00	420.197.430.740,55
	Jumlah	407.969.044.200,00	420.197.430.740,55

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.1.3.1. Aset Lainnya

NO	Uraian	2015	2014
1	Aset Lain-Lain/Kemitraan dengan Pihak Ketiga	407.647.917.000,00	407.647.917.000,00
2	Barang Rusak Berat	11.348.763.482,55	11.932.001.740,55
3	Aset Tak Berwujud	664.762.000,00	617.512.000,00
4	Akumulasi Amortisasi	(11.692.398.282,55)	0
	Jumlah	407.969.044.200,00	420.197.430.740,55

Keterangan : Rincian perhitungan tentang mutasi persediaan ada di lampiran 4

4.1.3. EKUITAS

4.1.3.1. EKUITAS

NO	Uraian	2015	2014
1	Ekuitas Perubahan SAL	7.236.427.436.317,00	7.819.828.305.792,00
2	Pendapatan yang ditangguhkan		
3	Kas di Bendahara BLUD – hutang pihak ketiga (non SiLPA)		
4	Cadangan Piutang	1.027.472.398.131,25	1.138.094.368.063,50
5	Cadangan Persediaan	7.906.172.888,00	6.862.330.982,00
6	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
7	Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang		
8	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	779.185.218.292,00	766.146.609.884,13
9	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	407.969.044.200,00	420.197.430.740,55
10	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
11	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
12	Ekuitas Beban Dibayar Dimuka	54.178.466,67	0
13	Ekuitas Pendapatan	(17.708.330.267,00)	0

	Dibayar Dimuka		
14	RK-PPKD KONSOLIDASIAN	(7.236.411.390.314,00)	(7.819.828.305.792,00)
	Jumlah	2.204.894.727.713,91	2.331.300.739.670,18

4.2. PENJELASAN POS- POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

4.2.1. PENDAPATAN

4.2.1.1. Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan Pajak Daerah diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah. Pendapatan Pajak Daerah antara data bendahara penerimaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah dengan data di Kas Daerah Prov. Jateng untuk tiap jenis Pajak serta total keseluruhan sudah sama.

No	Uraian	2015	2014
1	Pajak Kendaraan Bermotor	2.944.639.939.900,00	2.587.269.029.100,00
2	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	2.889.565.766.475,00	3.214.153.430.075,00
3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	1.672.619.342.934,00	1.442.413.131.685,00
4	Pajak Air Permukaan	8.253.129.315,00	7.142.697.331,00
5	Pajak Rokok	-	962.139.689.729,00
	Jumlah	7.515.078.178.624,00	8.213.117.977.920,00

4.2.1.2. Pendapatan Retribusi Daerah

Pendapatan Retribusi Daerah diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah. Pendapatan Retribusi Daerah antara data bendahara penerimaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah dengan data di Kas Daerah Prov. Jateng untuk tiap jenis Retribui serta total keseluruhan sudah sama.

No	Uraian	2015	2014
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	5.710.931.276,00	4.390.762.300,00
2	Retribusi Tempat Pelelangan Hasil Hutan	1.004.053.500,00	748.948.050,00
3	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa	3.180.350.000,00	2.774.460.000,00
	Jumlah	9.895.334.776,00	7.914.170.350,00

4.2.1.3. Pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah

Pendapatan Lain- lain Pendapatan Asli Daerah Yang sah diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah. Pendapatan Lain- lain Pendapatan Asli Daerah Yang sah antara data bendahara penerimaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah dengan data di Kas Daerah Prov. Jateng untuk tiap jenis Lain- lain Pendapatan Asli Daerah Yang sah serta total keseluruhan sudah sama.

Lain-Lain PAD Yang Sah

NO	URAIAN	2015	2014
1	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai	180.249.036,00	279.744.800,00
2	Penjualan Kendaraan Dinas roda dua	18.632.077,00	-
3	Penjualan Kendaraan Dinas roda empat	313.250.380,00	17.200.000,00
4	Penjualan bahan-bahan Bekas Bangunan	181.076.250,00	428.105.000,00
5	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor	64.856.867.635,00	53.868.524.410,00
6	Pendapatan Denda Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	3.985.429.800,00	3.179.683.090,00
7	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan	123.773,00	166.375,00
8	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum	451.200,00	115.200,00
9	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha	228.100,00	799.370,00
10	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Gaji dan Tunjangan	-	2.132.302,00
11	Penerimaan Lain-lain SKPD	37.038.450,00	30.540.000,00
	Jumlah	69.573.346.701,00	57.807.010.547,00

4.2.2. BELANJA

4.2.2.1. Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai yang masuk dalam Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.173.927.942.030,00. Jumlah tersebut sudah dikurangkan dengan adanya pengembalian belanjasebesar Rp. 4.766.600,00 yang terdiri dari :

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Pengembalian Tunjangan Jabatan a/n Joko Susilo UP3AD Banjarnegara Bulan Januari 2015	1.260.000,00
2	Pengembalian Gaji Bulan April - Mei 2015 a/n Noerrandam Widi Handoyo UP3AD Kab. Kudus	2.426.600,00
3	Pengembalian Tunjangan Jabatan a/n Imam Supardi UP3AD Kendal Bulan Agustus 2015	540.000,00
4	Pengembalian Tunjangan Jabatan a/n Imam Supardi UP3AD Kendal Bulan September 2015	540.000,00
	Jumlah	4.766.600,00

Realisasi Belanja Pegawai yang masuk dalam belanja langsung sebesar Rp. 15.383.712.270,00. Tidak ada pengembalian Belanja Pegawai yang masuk dalam belanja langsung.

Belanja Pegawai :

NO	KETERANGAN	2015	2014
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	173.927.942.030,00	286.782.402.775,00
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	37.297.394.795,00	34.199.263.730,00
2	Tunjangan Keluarga	3.905.130.999,00	3.609.047.145,00
3	Tunjangan Jabatan	2.175.960.000,00	2.133.610.000,00
4	Tunjangan Umum	1.427.710.000,00	1.426.842.000,00
5	Tunjangan Beras	2.406.568.840,00	2.176.049.468,00
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	772.087.045,00	781.843.185,00
7	Pembulatan Gaji	578.005,00	595.697,00
8	Iuran Asuransi Kesehatan	-	1.045.454.436,00
9	Iuran BPJS Kesehatan	1.139.910.092,00	-
10	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	63.713.436,00	-
11	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	-	43.947.344.100,00
12	Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah	124.738.888.818	197.256.127.906,00
13	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	-	206.225.108,00
II	BELANJA LANGSUNG	15.383.712.270,00	13.936.585.876,00
	Honorarium PNS	2.245.596.000,00	3.209.455.000,00
1	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	530.190.000,00	1.528.205.000,00
2	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	374.450.000,00	97.500.000,00
3	Honorarium Pengelola Keuangan SKPD	1.268.656.000,00	1.583.750.000,00
4	Upah Piket	72.300.000,00	-
	Honorarium Non PNS	13.138.116.270,00	10.727.130.876,00
5	Honorarium Pegawai Honorar/tidak tetap	643.200.000,00	486.300.000,00
6	Honorarium Pelaksana Kegiatan	900.000,00	133.700.000,00
7	Upah Tenaga Kerja	4.459.284.000,00	3.110.920.000,00
8	Uang Piket	-	59.850.000,00
9	Outsourcing Keamanan/Pengemudi/Tenaga Teknis	7.484.682.270,00	5.553.160.876,00
10	Uang Transport	550.050.000,00	1.383.200.000,00
	JUMLAH	189.311.654.300,00	300.718.988.651,00

4.2.2.2. Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Barang dan Jasa sebesar Rp.110.718.129.512,00. Jumlah tersebut sudah dikurangkan dengan adanya pengembalian belanjasebesar Rp. 646.600,00dengan perincian sbb :

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Pengembalian Belanja KIR	310.000,00
2	Pengembalian Belanja KIR	650,00
3	Pengembalian Belanja KIR	282.450,00
4	Pengembalian Belanja KIR	53.500,00
	Jumlah	646.600,00

Belanja Barang dan Jasa :

NO	KETERANGAN	2015	2014
1	Belanja Bahan Pakai Habis	11.251.621.798,00	9.614.635.565,00
2	Belanja Bahan/Material	2.193.500,00	-
3	Belanja Jasa Kantor	18.378.423.955,00	17.327.321.348,00
4	Belanja Premi Asuransi	625.100.460,00	499.951.100,00
5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	5.526.789.404,00	5.878.477.822,00
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	13.982.526.984,00	13.032.908.479,00
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	880.117.000,00	1.009.294.000,00
8	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	370.162.670,00	100.886.000,00
9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	401.896.250,00	158.758.000,00
10	Belanja Makanan dan Minuman	4.279.701.966,00	4.057.428.465,00
11	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	600.983.000,00	804.350.000,00
12	Belanja Perjalanan Dinas	15.158.721.830,00	13.752.007.392,00
13	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	275.915.750	227.150.000,00
14	Belanja Pemeliharaan	38.088.204.545,00	27.132.474.163,00
15	Belanja Jasa Konsultansi	895.770.400,00	1.237.736.000,00
	JUMLAH	110.718.129.512,00	94.833.378.334,00

4.2.2.3. Belanja Modal

4.2.2.3.1 Belanja Modal Tanah

Pada Tahun Anggaran 2015 di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah terdapat Belanja Modal Tanah sebesar Rp 2.336.538.324,00

NO	KETERANGAN	2015	2014
1	Belanja Modal Tanah	2.336.538.324,00	NIHIL
	JUMLAH	2.336.538.324,00	NIHIL

4.2.2.3.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2015 di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah sebesar Rp. 25.276.020.050,00 terdiri dari pengadaan alat-alat besar, alat-alat angkutan darat bermotor, alat-alat kantor dan rumah

tangga serta alat-alat studio dan komunikasi. Dari jumlah tersebut terdapat barang extra comptable sebesar Rp. 315.850.480,00.

Belanja Modal Peralatan dan Mesin :

NO	URAIAN	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Besar	4.889.725.000	-
2	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	4.096.982.600	2.320.008.500,00
3	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	-	14.750.000,00
4	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	15.610.557.450	20.118.322.400,00
5	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio dan Komunikasi	678.755.000	639.385.000,00
	JUMLAH	25.276.020.050,00	23.092.465.900,00

4.2.2.3.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan pada Tahun Anggaran 2015 di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah sebesar Rp. 30.327.877.601,00 terdiri dari belanja modal Pengadaan Gedung Bangunan Tempat Kerja dan belanja modal Pengadaan Bangunan Monumen.

Belanja Modal Pengadaan Gedung dan Bangunan :

No.	URAIAN	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan.		40,366,020,140.00
	JUMLAH		40,366,020,140.00

NO	URAIAN	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	28.318.154.401	-
2	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	2.009.723.200	-
	JUMLAH	30.327.877.601,00	-

4.2.2.3.4 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja modal Aset Tetap Lainnya pada Tahun Anggaran 2015 di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah sebesar Rp 165.250.000,00.

NO	URAIAN	2015	2014
1	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	118.000.000	-
2	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lain-Lainnya	47.250.000	-
	JUMLAH	165.250.000,00	NIHIL

4.3. PENJELASAN POS- POS LAPORAN OPERASIONAL

4.3.1 Pendapatan

4.3.1.1 Pendapatan Pajak Daerah

NO	URAIAN	2015
1	Pajak Kendaraan Bermotor	2.983.011.230.401
2	Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	2.889.209.506.475
3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	1.664.119.432.811
4	Pajak Air Permukaan	8.375.131.825
	JUMLAH	7.544.715.301.512,00

Pendapatan Pajak Daerah tahun 2015 sebesar Rp 7.544.715.301.512,00 dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak daerah selama tahun 2015 sebesar Rp7.515.078.178.624,00 ditambah jumlah piutang pajak yang timbul pada tahun 2015 sebesar Rp450.360.622.988,00 dikurangi pelunasan atas piutang pajak tahun lalu sebesar Rp403.444.317.425,00 dikurangi pendapatan diterima dimuka tahun 2015 sebesar Rp 17.279.182.675,00.

4.3.1.2 Pendapatan Retribusi Daerah

NO	URAIAN	2015
1	Retribusi Pemakaian Kakayaan Daerah	5.281.993.684
2	Retribusi Tempat Pelelangan Hasil Hutan (RTPHH)	1.004.053.500
3	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa	3.180.350.000
	JUMLAH	9.466.397.184,00

Pendapatan Retribusi Daerah tahun 2015 sebesar Rp 9.466.397.184,00 dihitung berdasarkan realisasi penerimaan retribusi daerah selama tahun 2015 sebesar Rp9.895.334.776,00 ditambah jumlah piutang retribusi yang timbul pada tahun 2015 sebesar Rp210.000,00 (kayada) dikurangi pendapatan diterima dimuka tahun 2015 sebesar Rp 429.147.592,00 (kayada).

4.3.1.3Lain- lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah

NO	URAIAN	2015
1	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan	718.242.743
2	Pendapatan Denda Pajak	68.842.421.208
3	Pendapatan Denda Retribusi	679.300
4	Pendapatan dari Pengembalian	-
5	Pendapatan Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	-
6	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan	-
7	Pendapatan dari BLUD	-
8	Penerimaan Lain-Lain	37.038.450
	JUMLAH	69.598.381.701,00

Jumlah Pendapatan LO untuk Lain-Lain PAD yang sah tahun 2015 sebesar Rp69.598.381.701,00 sama dengan jumlah realisasi penerimaannya selama tahun 2015.

4.3.2 Beban

4.3.2.1 Beban Operasi

NO	URAIAN	2015
	BEBAN OPERASIONAL	
1	Beban Pegawai	189.311.654.300
2	Beban Barang dan Jasa	109.620.109.139
	- Beban Persediaan	29.073.185.342
	- Beban Jasa	19.274.194.355
	- Beban Premi Asuransi	585.505.327
	- Beban Sewa	1.637.592.587
	- Beban Pemeliharaan	43.614.993.949
	- Beban Perjalanan Dinas	15.158.721.830
	- Beban Barang dan Jasa Lainnya	275.915.750
3	Beban Bunga	-
4	Beban Subsidi	-
5	Beban Hibah	-
6	Beban Bantuan Sosial	-
7	Beban Penyusutan/Amortisasi	40.122.384.717
	- Beban Penyusutan Aset Tetap	28.640.668.834
	- Beban Amortisasi Aset lainnya	11.481.715.883
8	Beban Lain-Lain	3.079.881.744
	- Beban Penyisihan Piutang	
	- Beban Diragukan Tertagih Investasi Non Permanen	-
	- Beban Hibah Aset	698.550.000
	- Beban Penghapusan Aset	2.381.331.744
	- Beban Lain-Lain	
	JUMLAH	342.134.029.900,27

Beban Persediaan

Beban Persediaan dihitung berdasarkan saldo awal persediaan ditambah jumlah realisasi pengadaan persediaan selama tahun 2015 dikurangi nilai saldo akhir persediaan sesuai hasil stock opname per 31 Desember 2015. Rincian perhitungan persediaan dijelaskan pada lampiran III

Beban Premi Asuransi

Beban Premi Asuransi ditentukan berdasarkan masa berlaku premi yang telah terlampaui selama tahun 2015. Masa berlaku premi dihitung berdasarkan bulan dengan tidak memperhitungkan jumlah hari dalam satu bulan. Rincian perhitungan beban premi asuransi dijelaskan pada lampiran XI.

Beban Sewa

Beban Sewa ditentukan berdasarkan masa berlaku sewa yang telah terlampaui selama tahun 2015. Masa berlaku sewa dihitung berdasarkan bulan dengan tidak memperhitungkan jumlah hari dalam satu bulan. Rincian perhitungan beban sewa dijelaskan pada lampiran XI.

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

5.1. SIKLUS ANGGARAN DAERAH

Siklus Anggaran Daerah meliputi Penyusunan APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

5.2. PRINSIP PELAKSANAAN APBD

Prinsip dalam pelaksanaan APBD yang perlu diperhatikan, antara lain :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- b. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja
- c. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/ Perubahan APBD.
- d. Untuk Pengeluaran atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) oleh PPKD selaku BUD atau Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah lainnya yang disamakan dengan SPD.
- e. Semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilaksanakan melalui rekening Kas Umum Daerah yang ditempatkan pada PT. Bank Jateng.
- f. Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerima atau Pengeluaran dan orang atau Badan yang menerima atau menguasai uang atau barang atau kekayaan Daerah wajib menyelenggarakan Penatausahaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- g. Pejabat yang menandatangani dan atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan Surat Bukti yang menjadi dasar Penerimaan dan atau Pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggungjawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.
- h. SKPD penghasil dilarang menggunakan secara langsung penerimaannya untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran, karena penerimaan SKPD adalah Pendapatan Daerah, dan seluruh penerimaan daerah harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah pada PT. Bank Jateng, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak uang kas diterima.
- i. SKPD penghasil pendapatan daerah secara periodik (setiap bulan) memberikan laporan target dan realisasi pendapatan kepada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- j. Uang milik Daerah dikelola oleh Kantor Kas Daerah, yang menurut perhitungan dalam kurun waktu tertentu belum digunakan, dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu Likuiditas Keuangan Daerah dengan persetujuan Gubernur. Setiap mutasi deposito diberitahukan kepada Biro Keuangan

- k. Bunga deposito dan jasa giro atas penempatan uang daerah di bank merupakan pendapatan daerah, sehingga harus langsung disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- l. Bendahara Penerimaan dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan atau pekerjaan atau penjualan tersebut.
- m. Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang ataupun Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang dan Bendahara Penerimaan juga tidak diperbolehkan membuka rekening dengan atas nama pribadi pada Bank atau Giro Pos dengan tujuan pelaksanaan APBD.
- n. Bendahara Penerimaan tidak diperbolehkan menyimpan uang, cek atau surat berharga lebih dari 1 (satu) hari kerja.
- o. Pada SKPD yang mengelola penerimaan daerah hanya terdapat 1 (satu) orang Bendahara Penerimaan.
- p. Pada SKPD hanya terdapat 1 (satu) orang Bendahara Pengeluaran.
- q. Kegiatan yang terdiri dari sub-sub kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT/ Balai dapat ditunjuk Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang , PPTK dan Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- r. Bendahara Penerimaan Pembantu/ Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya dapat ditunjuk di tingkat Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VI
PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah untuk Tahun Anggaran 2015. Laporan keuangan ini disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) Berbasis AkruaI.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah

Semarang, Januari 2016

KEPALA DINAS PENDAPATAN
DAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



HENDRI SANTOSA, SE Ak, M Si, CA
Pembina Utama Madya
NIP. 19611226 198303 1 001