

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Sesuai dengan amanat UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diwajibkan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Untuk pedoman penyusunan laporan keuangan tersebut Pemerintah telah menerbitkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Dalam PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, Laporan Keuangan meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai
- g) penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan
- i) entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPR/DPRD. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas dana;
- d. pendapatan LRA;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;
- h. Pendapatan LO;
- i. Beban.

## **1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Dasar hukum dalam penyusunan laporan keuangan ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
12. Perbup Kabupaten Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 yang telah beberapa kali dirubah dengan Perbup Nomor 17 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Perbup Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

### **I.3. Sistematika Penulisan**

Catatan atas laporan Keuangan SKPD ini meliputi penjelasan rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran ,Neraca, Laporan Operasional ( LO ) dan Laporan Ekuitas ( LPE ).

## BAB II

### EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD

#### 2.1. Ekonomi Makro

Secara makro perekonomian Kabupaten Tanah Datar masih didominasi oleh Tiga lapangan usaha utama yaitu: (a) Pertanian, (b) Perdagangan, Hotel dan Restoran, dan (c) Industri Pengolahan. Sebagian besar usaha ini berskala kecil, sebahagian kecil berskala menengah dan tidak ada yang berskala besar. Sektor pertanian masih merupakan sektor yang dominan dalam perekonomian Kabupaten Tanah Datar.

#### 2.2. Kebijakan Keuangan

Dengan diberlakukannya UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, telah diatur pembagian sumber daya keuangan (*financial sharing*) antara Pusat-Daerah sebagai konsekwensi dari adanya pembagian kewenangan sehingga terjadi perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang mendesain dengan menggunakan prinsip *money follows function* (uang mengikuti kewenangan). Artinya jika kewenangan dilimpahkan ke daerah, maka uang untuk mengelola kewenangan itu pun harus dilimpahkan ke daerah.

Sebagaimana diketahui bahwa salah satu implikasi langsung dari adanya penyerahan kewenangan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah daerah adalah adanya kebutuhan dana yang cukup besar untuk melaksanakan kewenangan tersebut namun di satu sisi Pemerintah Daerah mempunyai sumber keuangan yang sangat terbatas. Dalam konsep Otonomi Daerah, Pendapatan Asli Daerah (PAD) menjadi sumber pendapatan yang dominan sedangkan subsidi atau transfer dana dari Pemerintah Pusat menjadi sumber penerimaan pendukung. Namun demikian kenyataannya pada saat ini hampir seluruh Pemerintah Daerah peranan PAD untuk membiayai pembangunan relatif kecil yaitu kurang dari 8%.

Masalah kemampuan keuangan daerah memang merupakan suatu dilema bagi daerah otonom. Disatu pihak dengan prinsip otonomi daerah undang-undang mewajibkan suatu daerah mengurus rumah tangganya sendiri baik untuk rutin maupun pembangunan, tetapi dilain pihak daerah mempunyai keterbatasan potensi ekonomi sebagai sumber pendapatan daerah sehingga urusan rumah tangga daerah hampir seluruhnya dibiayai oleh Pemerintah Daerah.

Kabupaten Tanah Datar sebagai salah satu daerah otonomi juga menghadapi permasalahan dibidang kemampuan keuangan, yang disebabkan terbatasnya potensi ekonomi yang dapat dijadikan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD). Untuk melaksanakan kewenangan yang diberikan dan meningkatkan pelayanan serta kesejahteraan masyarakat Pemerintah Daerah berusaha untuk meningkatkan pendapatan baik yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah. Peningkatan pendapatan dilakukan dengan kebijakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi terhadap sumber-sumber Pendapatan Daerah. Sesuai dengan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah, sumber-sumber Pendapatan Daerah terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Daerah
2. Dana Perimbangan
3. Lain-lain Pendapatan Yang Sah

### **2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja SKPD**

Indikator utama dalam menganalisis pembangunan ekonomi daerah adalah pertumbuhan ekonomi, yaitu indikator yang mengukur tingkat pertumbuhan output dalam suatu perekonomian. Selain itu indikator ini mengindikasikan sejauh mana aktivitas perekonomian telah meningkatkan pendapatan masyarakat dalam suatu periode tertentu. Indikasi ini tersirat dalam angka pertumbuhan output karena pada dasarnya kegiatan ekonomi merupakan suatu proses penggunaan faktor produksi untuk menghasilkan barang dan jasa.

Perekonomian dikatakan mengalami pertumbuhan jika jumlah balas jasa riil terhadap penggunaan faktor-faktor produksi pada tahun tertentu lebih besar daripada tahun sebelumnya. Indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat pertumbuhan ekonomi ini adalah tingkat pertumbuhan angka-angka pendapatan daerah dan indikator ekonomi makro lainnya.

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian kinerja Keuangan SKPD**

Analisis capaian keuangan digambarkan dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada masing-masing kegiatan dibandingkan dengan realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Secara umum realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Tahun 2017 ini telah sesuai dengan tingkat kebutuhan dan tingkat pencapaiannya.

Tabel 3.1  
Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Sisa
BELANJA	3,364,898,600.00	1,813,077,061.00	53.88	1,551,821,539.00
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1,280,929,600.00	1,246,337,978.00	97.30	34,591,622.00
Belanja Pegawai	1,280,929,600.00	1,246,337,978.00	97.30	34,591,622.00
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	788,719,100.00	784,490,600.00	99.46	4,228,500.00
Tunjangan Keluarga	85,368,700.00	84,867,106.00	99.41	501,594.00
Tunjangan Jabatan 2)	69,088,500.00	68,685,000.00	99.42	403,500.00
Tunjangan Fungsional Umum	23,313,000.00	23,190,000.00	99.47	123,000.00
Tunjangan Beras 1)	51,438,100.00	51,128,520.00	99.40	309,580.00
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,210,200.00	1,102,899.00	91.13	107,301.00
Pembulatan Gaji	11,200.00	10,853.00	96.90	347.00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	129,788,500.00	122,109,000.00	94.08	7,679,500.00
Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja	6,459,000.00	6,375,000.00	98.70	84,000.00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	125,533,300.00	104,379,000.00	83.15	21,154,300.00

Realisasi dan capaian kinerja Keuangan Kecamatan X Koto Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2  
Realisasi Capaian Keuangan Per Program dan Kegiatan Tahun 2017

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	SISA
Belanja Langsung	2.083.969.000,00	566.739.083,00	27,20	1.517.229.917,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	125.454.000,00	109.300.892,00	87,12	16.153.108,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.100.000,00	1.080.000,00	98,18	20.000,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	15.464.000,00	5.439.842,00	35,18	10.024.158,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	2.200.000,00	2.073.150,00	94,23	126.850,00
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.500.000,00	1.499.000,00	99,93	1.000,00
Penyediaan Alat Tulis Kantor	9.067.000,00	9.067.000,00	100,00	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.936.000,00	5.935.600,00	99,99	400,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	-
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	500.000,00	500.000,00	100,00	-
Penyediaan Makanan dan Minuman	23.091.000,00	17.364.600,00	75,20	5.726.400,00
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	65.096.000,00	64.841.700,00	99,61	254.300,00
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	116.758.000,00	88.702.436,00	75,97	28.055.564,00
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	-
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	7.500.000,00	7.151.000,00	95,35	349.000,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	7.500.000,00	7.460.000,00	99,47	40.000,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	85.758.000,00	59.731.436,00	69,65	26.026.564,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	6.000.000,00	4.360.000,00	72,67	1.640.000,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	10.000.000,00	9.796.500,00	97,97	203.500,00
Pendidikan dan Pelatihan Formal	10.000.000,00	9.796.500,00	97,97	203.500,00
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	19,000,000.00	18,755,000.00	96.13	155,000.00
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4,000,000.00	3,845,000.00	96.13	155,000.00
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	7,500,000.00	7,460,000.00	99.47	40,000.00
Penyusunan Perencanaan Tahunan	7,500,000.00	7,450,000.00	99.33	50,000.00
Program Penataan Administrasi Kependudukan	5,000,000.00	4,395,000.00	87.90	605,000.00
Pengembangan Data Base Kependudukan	5,000,000.00	4,395,000.00	87.90	605,000.00
Program Data/Informasi/Statistik Daerah	10,000,000.00	9,938,500.00	99.39	61,500.00
Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	10,000,000.00	9,938,500.00	99.39	61,500.00

Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	5,000,000.00	4,972,000.00	99.44	28,000.00
Pengendalian Keamanan Lingkungan	5,000,000.00	4,972,000.00	99.44	28,000.00
Program Penataan Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	1,397,000,000.00	5,726,400.00	0.41	1,391,273,600.00
Penataan Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	1,397,000,000.00	5,726,400.00	0.41	1,391,273,600.00
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	57,962,000.00	54,938,000.00	94.78	3,024,000.00
Pembinaan Organisasi Kepemudaan	57,962,000.00	54,938,000.00	94.78	3,024,000.00
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	84,781,400.00	50,384,855.00	59.43	34,396,545.00
Peningkatan Toleransi dan Kerukunan Dalam Kehidupan Beragama	84,781,400.00	50,384,855.00	59.43	34,396,545.00
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	22,000,000.00	15,612,600.00	70.97	6,387,400.00
Fasilitasi penyelenggaraan Festival Budaya	22,000,000.00	15,612,600.00	70.97	6,387,400.00
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	9,252,500.00	9,120,000.00	98.57	132,500.00
Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	9,252,500.00	9,120,000.00	98.57	132,500.00
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	71,476,100.00	59,478,000.00	83.21	11,998,100.00
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	71,476,100.00	59,478,000.00	83.21	11,998,100.00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	29,925,000.00	29,835,000.00	99.70	90,000.00
Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	7,500,000.00	7,490,000.00	99.87	10,000.00
Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	17,425,000.00	17,345,000.00	99.54	80,000.00
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	-
Program Penanggulangan Kemiskinan	36,683,000.00	31,748,800.00	86.55	4,934,200.00
Distribusi Raskin	36,683,000.00	31,748,800.00	86.55	4,934,200.00
Program Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa/Nagari	17,677,000.00	16,389,400.00	92.72	1,287,600.00
Evaluasi Rancangan peraturan desa/nagari tentang APB Desa/ Nagari	17,677,000.00	16,389,400.00	92.72	1,287,600.00
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	18,000,000.00	15,973,600.00	88.74	2,026,400.00
Penyelenggaraan Kompetisi olahraga	18,000,000.00	15,973,600.00	88.74	2,026,400.00
Program Pendidikan Politik Masyarakat	18,000,000.00	8,490,000.00	47.17	9,510,000.00
Fasilitasi pemilihan dan pelantikan wali nagari	18,000,000.00	8,490,000.00	47.17	9,510,000.00
Program Pengembangan Lingkungan	15,000,000.00	11,216,600.00	74.78	3,783,400.00
Koordinasi, Fasilitasi dan pembinaan Kesehatan	15,000,000.00	11,216,600.00	74.78	3,783,400.00
Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat	15,000,000.00	11,965,000.00	79.77	3,035,000.00
Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)	15,000,000.00	11,965,000.00	79.77	3,035,000.00



### 3.2. Hambatan dan Kendala

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Camat X Koto telah mencapai target. Namun ada satu kegiatan yaitu Program penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah tidak dapat dilaksanakan karena Tanah untuk Relokasi Kantor Camat X Koto dalam RTRW Kabupaten Tanah Datar masuk pada Zona Lahan Holtikultura berkelanjutan sehingga tidak dapat direalisasikan pada Tahun 2017. Dalam hal pelayanan yang dilakukan Kantor Camat X Koto secara umum tidak menghadapi kendala apapun, Hal ini disebabkan karena partisipasi masyarakat Kecamatan X Koto yang makin meningkat dalam berbagai Bidang Pembangunan.

## BAB IV

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih. Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah menyusun kebijakan akuntansi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tanggal 23 Mei 2014.

Selain kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan, penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2016 juga mengacu kepada Kebijakan Akuntansi secara umum yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) beserta Buletin Teknis dari IPSAP Nomor 4 Tahun 2016 yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah serta dalam penyusunan Laporan Keuangan juga telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

#### 4.1. ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN

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

Entitas akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya ditujukan kepada entitas pelaporan.

#### 4.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan ini terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis akrual, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan

peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis akrual digunakan baik dalam pengakuan pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca, termasuk Laporan Perubahan Ekuitas.

Sementara basis kas, digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPD.

#### 4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Dasar pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah nilai historis (*historical cost*), yaitu jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

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

##### A. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Kebijakan akuntansi yang diterapkan berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, yaitu:

##### 1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- a. penerimaan kas pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan;
- b. diterima di Bendahara Penerimaan SKPD hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
- c. diterima oleh entitas akuntansi berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

## 2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Belanja diakui pada saat:

- a. Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur badan layanan umum;
- d. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS, meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Saldo kas sebesar nilai SP2D LS tersebut dicatat sebagai kas yang telah ditentukan penggunaannya.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut :

- a. Belanja Operasi :
  - Belanja Pegawai
  - Belanja Barang
  - Bunga
  - Subsidi
  - Hibah
  - Bantuan Sosial
- b. Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap
- Belanja Aset Lainnya
- Belanja Lain-lain/ Tak Terduga

c. Transfer

Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang diperkerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

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

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :

- a. Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/ penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
- b. Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, aset tak berwujud.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah
- b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
- c. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk diserahkan ke masyarakat
- d. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual

Belanja bunga adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang

Belanja subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat

Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/ jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/ atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan

keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

### 3. Pembiayaan

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

Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

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

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.



Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

#### 4. Aset.

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

Aset terdiri dari :

##### 1) Aset Lancar

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban yang dibayar dimuka, dan persediaan.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a. Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b. Berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban yang dibayar di muka, dan persediaan.

##### 1. Piutang Daerah

Piutang Daerah adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/ bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak daerah, retribusi daerah, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang.

Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (net realizable value) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/ umur piutang dan upaya penagihan.

Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang. Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% ;
- 3) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, wajib pajak meninggal dunia, bangkrut dan mengalami musibah, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;

- 3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
  - 2) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
  - 3) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
  - 4) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah.
2. Beban yang dibayar dimuka adalah beban yang dikeluarkan melebihi periode pelaporan
3. Persediaan
- Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Persediaan dicatat menggunakan pendekatan beban, dimana pada saat pembelian persediaan diakui sebagai beban, dan pada akhir periode pelaporan, saldo persediaan di neraca dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan harga satuan nilai persediaan menggunakan harga pembelian terakhir.

## 2) Aset Non Lancar

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

### a) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

#### **b) Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, serta mempunyai nilai perolehan yang mencapai batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi.

Aset tetap terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan mesin;
- c. Gedung dan bangunan;
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi terdiri dari:

- a. Pengeluaran untuk persatuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah), dan
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan

yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah), barang bercorak kesenian/budaya, hewan ternak, tanaman yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah)

Aset tetap yang tidak mencapai batasan nilai maksimum kapitalisasi tersebut di atas, direklasifikasi ke aset lain-lain.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.

Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah), maka nilai

perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai peralatan dan mesin.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai gedung dan bangunan.
- c. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian, hewan, ternak, tanaman dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000,00 dan buku-buku perpustakaan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			
	a. Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 20% s.d 50%, > 50%	2 tahun 3 tahun
	b. Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 75 %	2 tahun
2	Gedung dan Bangunan	Renovasi/ restorasi	> 30% s.d 65% > 65%	3 tahun 6 tahun
No	Kelompok Aset Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari harga perolehan	Penambahan Masa Manfaat
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Renovasi/ restorasi	> 50%	5 tahun
4	Aktiva tetap lainnya	Renovasi	> 50%	5 tahun

c) Dana Cadangan

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

d) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset non lancar yang tidak termasuk dalam katagori investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset Tak Berwujud meliputi *software* computer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), *paten*, *goodwill*, dan hak lainnya.

Aset Tak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus sesuai masa manfaatnya.

Yang termasuk aset lain-lain antara lain Aset Tetap yang tidak digunakan lagi dalam operasional Pemerintah Daerah, dan Aset Tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi. Aset Tetap yang sudah dipindahkan ke Aset Lain-Lain tidak disusutkan lagi.

#### e) Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line methode*), yaitu beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap), dan dihitung dari nilai perolehan tanpa dikurangi dengan nilai residu (nilai sisa).

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap:

- a. Peralatan dan Mesin;
- b. Gedung dan Bangunan;
- c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- d. Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau satuan kerja pemerintah daerah yang memenuhi kapitalisasi aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya, dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.



Aset tetap yang dinyatakan hilang:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dalam kondisi rusak:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang Rusak Berat;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut:

- a. direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap
- b. disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali.

Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke daftar barang hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

Tabel 4.2 Pengelompokan Aset Tetap , Masa Manfaat dan Tarif untuk Perhitungan Penyusutan

No	Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat	Tarif
1	Peralatan dan Mesin;		
	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	10 tahun	10 %
	- Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	5 tahun	20 %
2	Gedung dan Bangunan;	20 tahun	5 %
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	5 tahun	20 %
4	Aset Tetap Lainnya;	7 tahun	20 %

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Akumulasi penyusutan merupakan pengurang pos Aset Tetap.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera.

## 5. Kewajiban

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

Kewajiban diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

### 1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam kewajiban jangka pendek antara lain: utang transfer pemerintah, utang kepada pegawai, bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

### 2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

## 6. Ekuitas

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Ekuitas diklasifikasikan menjadi ekuitas, koreksi saldo ekuitas, dan surplus/defisit-LO. Surplus/defisit-LO merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit.

## 7. KEBIJAKAN LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional selama satu periode pelaporan.

## 8. PENDAPATAN LO

Pendapatan LO merupakan hak Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam satu periode Tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan – LO diakui pada saat :

Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun yang masih piutang (*realizable*)

## 9. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbul kewajiban.

Beban diakui pada saat :

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi aset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

KECAMATAN X KOTO

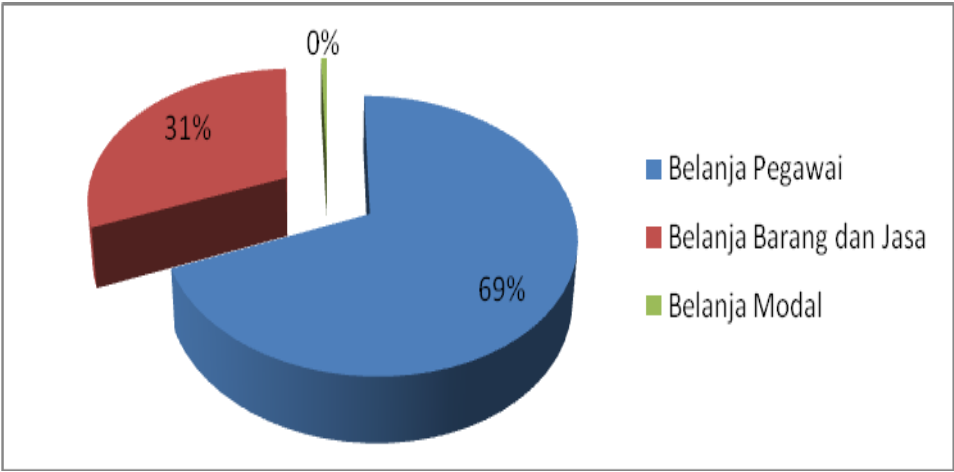
5.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	%	REALISASI TAHUN 2016
A. PENDAPATAN				
B. BELANJA Belanja Tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan Rp. 389.576.632,-,- hal ini disebabkan karena adanya Belanja Barang dan Jasa dan belanja Modal yang tidak terlaksana	3,364,898,600.00	1,813,077,061.00	53.88	2,202,653,693.00
I. BELANJA OPERASI  Belanja Operasi Tahun 2017 dibandingkan dengan tahun 2016 terjadi Penurunan sebesar Rp.173.696.539,- hal ini disebabkan berkurangnya Belanja Barang dan Jasa dengan Rincian Belanja Operasi sebagai berikut:	1.976.773.600,00	1.803.077.061,00	91,21	2.073.904.993,00
a. BELANJA PEGAWAI  Belanja pegawai Tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan 216.174.075 sebesar Rp. 78.456.603,- hail ini disebabkan karena PNS yang pensiun dan Pindah	1,290,577,600.00	1,248,897,978.00	96.77	1.465.072.053,00
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	788,719,100.00	784,490,600.00	99.46	927.870.500,00
Tunjangan Keluarga	85,368,700.00	84,867,106.00	99.41	99.319.808,00
Tunjangan Jabatan 2)	69,088,500.00	68,685,000.00	99.42	72.060.000,00
Tunjangan Fungsional Umum	23,313,000.00	23,190,000.00	99.47	26.130.000,00
Tunjangan Beras 1)	51,438,100.00	51,128,520.00	99.40	57.356.640,00
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,210,200.00	1,102,899.00	91.13	8.441.684,00
Pembulatan Gaji	11,200.00	10,853.00	96.90	9.471,00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	129,788,500.00	122,109,000.00	94.08	135.839.800,00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	6,459,000.00	6,375,000.00	98.70	6.516.150,00

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	125,533,300.00	104,379,000.00	83.15	121.170.000,00
Uang Lembur PNS	9,648,000.00	2,560,000.00	26.53	10.358.000,00
<b>b.BELANJA BARANG DAN JASA</b>	<b>686,196,000.00</b>	<b>554,179,083.00</b>	<b>80.76</b>	<b>608.832.940,00</b>
Belanja Barang dan Jasa Tahun 2017 dibandingkan Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp. 54.653.827,- hal ini disebabkan karena belanja barang dan jasa yang tidak terealisasi				
Honorarium Panitia /Tim Pelaksana Kegiatan	71,100,000.00	63,600,000.00	89.45	48.700.000,00
Belanja Alat Tulis Kantor	14.210.900,00	14.189.000,00	99,85	14.189.000,00
Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00	987.000,00
Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	1,100,000.00	1,080,000.00	98.18	1.500.000,00
Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	1,500,000.00	1,499,000.00	99.93	1.489.000,00
Belanja Plakat/Piala/Trophy	6,000,000.00	6,000,000.00	100.00	0,00
Belanja Bahan Baku Bangunan	5,200,000.00	5,025,455.00	96.64	18.154.000,00
Belanja Bahan Makanan	1,025,000.00	900,000.00	87.80	0,00
Belanja Telepon	9,300,000.00	3,012,366.00	32.39	3.162.042,00
Belanja Air	300,000.00	117,000.00	39.00	112.000,00
Belanja Listrik	5,864,000.00	2,310,476.00	39.40	2.260.548,00
Belanja Surat Kabar/Majalah	500,000.00	500,000.00	100.00	0,00
Belanja Jasa Transportasi	69,652,000.00	39,895,000.00	57.28	49.250.000,00
Belanja Jasa Tenaga Lepas dan Jasa Lainnya	27,682,200.00	22,798,800.00	82.36	23.727.600,00
Belanja Jasa Service	5,040,000.00	1,655,000.00	32.84	4.830.000,00
Belanja Penggantian Suku Cadang	21,510,000.00	13,120,500.00	61.00	21.983.500,00
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	59,208,000.00	44,956,436.00	75.93	45.726.850,00
Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	2,200,000.00	2,073,150.00	94.23	1.137.500,00
Belanja Cetak	15,771,000.00	11,741,000.00	74.45	7.315.000,00
Belanja Penggandaan	9,298,300.00	9,002,600.00	96.82	10.250.800,00
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	1.000.000,00
Belanja Sewa Tenda	14,300,000.00	14,300,000.00	100.00	3.700.000,00
Belanja Sewa Pakaian Adat/	1,500,000.00	1,500,000.00	100.00	3.750.000,00

Tradisional				
Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	56,016,800.00	41,604,200.00	74.27	66.480.700,00
Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	3,465,000.00	3,458,400.00	99.81	4.351.600,00
Belanja makanan dan minuman kegiatan	57,498,200.00	41,448,000.00	72.09	45.238.600,00
Belanja Pakaian Olahraga	11,130,000.00	11,130,000.00	100.00	11.058.000,00
Belanja Pakaian kegiatan Keagamaan (MTQ,hari besar keagamaan,dll)			100,00	15.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	145,243,500.00	131,141,000.00	90.29	126.197.500,00
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	32,775,000.00	31,772,700.00	96.94	58.856.700,00
Belanja Pemeliharaan Bangunan	15,000,000.00	14,611,000.00	97.41	0,00
Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	6,000,000.00	4,360,000.00	72.67	9.975.000,00
Belanja Tenaga Ahli /Instruktur/Narasumber	9,600,000.00	8,400,000.00	87.50	4.850.000,00
Uang yang diberikan kepada pihak ketiga	-	-	0.00	3.600.000,00
<b>2. BELANJA MODAL</b>	<b>1,388,125,000.00</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.72</b>	<b>128.748.700,00</b>
Belanja Modal Tahun 2017 dibandingkan Tahun 2016 terjadi Penurunan sebesar Rp.118.748.700,- hal ini disebabkan karena Tahun 2017 belanja modal ada yang tidak terealisasi				
Belanja Modal Pengadaan Kendaraan bermotor Roda Dua	-	-	0.00	15,154,200.00
Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin	-	-	0.00	4,794,500.00
Belanja modal pengadaan Komputer/PC	-	-	0.00	24,000,000.00
Belanja modal pengadaan Laptop/Notebook	-	-	0.00	5,000,000.00
Belanja Modal Pengadaan Printer	-	-	0.00	3,000,000.00
Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer	-	-	0.00	2,000,000.00
Belanja Modal Pengadaan Tenda dan Pentas	-	-	0.00	25,000,000.00
Belanja modal pengadaan Almari	-	-	0.00	12,000,000.00
Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat	-	-	0.00	18,000,000.00
Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat	-	-	0.00	19,800,000.00
Belanja Modal Pengadaan Alat Bantu Keamanan	10,000,000.00	10,000,000.00	100.00	-
Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	1,378,125,000.00		0.00	-

Grafik 5.1  
 Komposisi Anggaran Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan  
 Belanja Modal Tahun Anggaran 2017

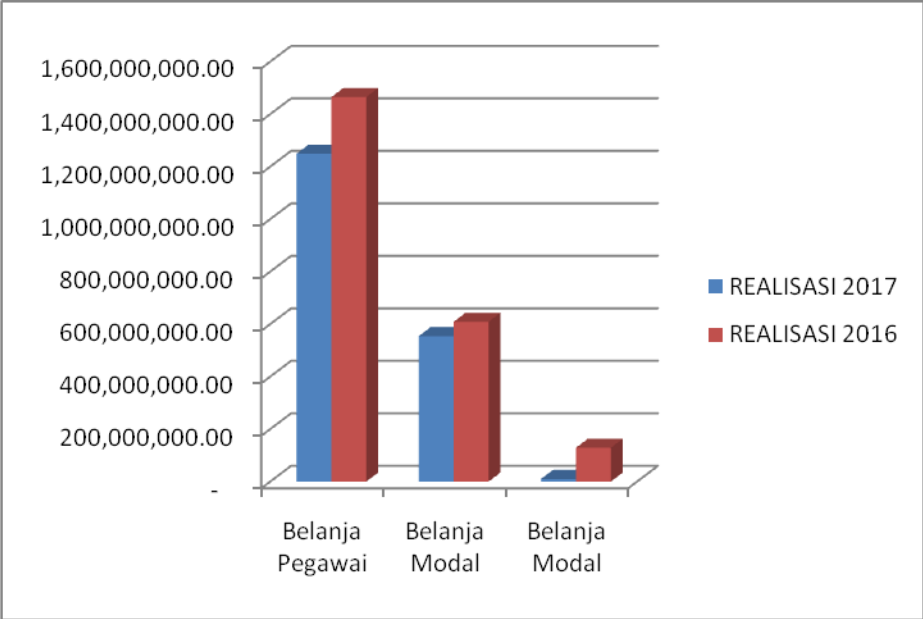


Anggaran belanja pegawai merupakan anggaran terbesar yang mendominasi anggaran kantor Camat X Koto pada Tahun Anggaran 2017 dengan komposisi sebesar 69 %, sedangkan anggaran untuk belanja barang dan jasa adalah sebesar 31 % dan anggaran untuk belanja modal 0.01 %. Sebagian besar anggaran Kantor Camat X Koto digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan.

Berikut adalah tabulasi perbandingan realisasi belanja Kantor Camat X Koto tahun 2016 dan tahun 2017

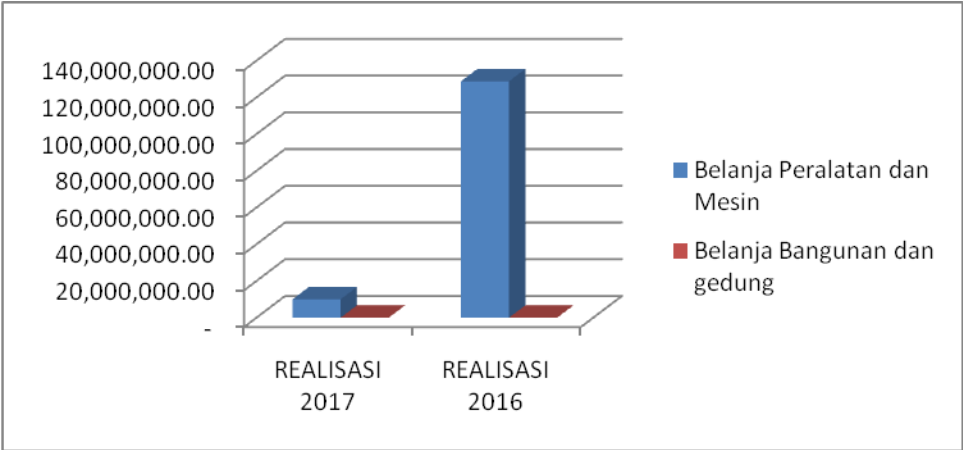
URAIAN	REALISASI 2017	REALISASI 2016	TAMBAH (KURANG)
Belanja Pegawai	1.248.897.978.00	1.465.072.053,00	-216,174,075.00
Belanja Barang	554.179.083,00	608.832.940,00	-54,653,857.00
Belanja Modal	10,000,000.00	128.748.700,00	-118,748,700.00
Jumlah	1.813.077.061.00	2.202.653.693,00	-389,576,632.00

Grafik 5.2  
Realisasi Belanja Pegawai, Barang dan Jasa dan  
Belanja Modal Tahun 2016 dan 2017



Pada tahun 2017, telah terjadi penurunan realisasi belanja kantor camat X koto sebesar Rp. 1.813.077.061,00 apabila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2016. Penurunan belanja Kantor Camat X Koto terjadi pada pos belanja yaitu Belanja Pegawai sebesar Rp.1.248.897.978,00 dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 554.179.083,00,- sedangkan Realisasi Belanja Modal mengalami penurunan Sebesar Rp. 10.000.000.00,- dibandingkan dengan tahun 2016

Grafik 5.3  
Perbandingan Realisasi Pos  
Belanja Modal Tahun 2016 dan 2017





5.2 NERACA

Neraca Kantor Camat X Koto merupakan suatu laporan yang menunjukan posisi keuangan per tanggal laporan. Neraca Kantor Camat X Koto Per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut:

	2017	2016
<b>5.2.1. ASET</b>	<b>718.004.740,00</b>	<b>829.510.921,00</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>217.000,00</b>	<b>435.000,00</b>
Kas	-	-
Persediaan	217.000,00	435.000,00
Persediaan merupakan barang habis pakai yang masih tersisa pada Kantor Camat X Koto Per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.217.000,00, dengan rincian sebagai berikut:		
Persediaan Barang Pakai Habis per 31 Desember 2017	217.000,00	435.000,00
Alat Tulis Kantor	202.000,-	
Alat Kebersihan dan bahan pembersih	15.000,-	
<b>ASET TETAP</b>	<b>811.939.921,00</b>	<b>829.075.921,00</b>
<u><b>Tanah</b></u>	<b>89.136.000,00</b>	<b>89.136.000,00</b>
Saldo Tanah Per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp89.136.000,-		
Saldo Awal 2017	89.136.000,00	
Pengadaan Tahun 2017	-	
Saldo Akhir Per 31 Desember 2017	89.136.000,00	
<u><b>Peralatan dan Mesin</b></u>	<b>612.494.000,00</b>	<b>602.494.000,00</b>
Saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.612.494.000,00 yang berasal dari:		
▪ Saldo awal per 1 Januari 2017	602.494.000,00	
▪ Belanja Modal tahun 2017	10.000.000,00	
▪ Saldo akhir Per 31 Desember 2017	612.494.000,00	
<u><b>Gedung dan Bangunan</b></u>	<b>821.884.000,00</b>	<b>821.884.000,00</b>
Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.821.884.000,00 yang berasal dari:		
Saldo awal per 1 Januari 2017	821.884.000,00	
▪ Belanja modal gedung	0,00	

	2017	2016
dan bangunan tahun 2017		
▪ Saldo aset tetap gedung dan bangunan per 31 Desember 2017	821.884.000,00	
<b><u>Jalan, Jaringan dan Instalasi</u></b>	7.555.715,00	7.555.715,00
Saldo aset tetap Jalan, Jaringan dan instalasi per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. 7.555.715,00 yang berasal dari:		
Saldo awal per 1 Januari 2017	7.555.715,00	
▪ Belanja modal Jalan, Jaringan dan instalasi tahun 2017	0,00	
▪ Saldo akhir per 31 Desember 2017	7.555.715,00	
<b><u>Aset Tetap Lainnya</u></b>	0,00	0,00
Saldo aset tetap lainnya per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.0,00		
<b><u>Akumulasi Penyusutan</u></b>	(813.281.975,00)	(691.993.794,00)
Saldo akumulasi penyusutan per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp 813.281.975,00 yang berasal dari:		
▪ Saldo awal akumulasi penyusutan aset tetap 1 Januari 2017	(691.993.794,00)	
▪ Koreksi kebijakan Akuntansi penyusutan accrual basis	0,00	
▪ Koreksi Pembulatan Penyusutan	0,00	
▪ Akumulasi Penyusutan tahun 2017	(121.288.181,00)	
▪ Saldo akhir akumulasi penyusutan per 31 Desember 2017	(813.281.975,00)	
<b><u>Aktiva Lain-lain</u></b>	0,00	0,00
Saldo Aktiva lain-lain per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.0,00		
Saldo awal Per 1 Jan 2017	0,00	
Penyusutan Tahun 2017	0,00	
Saldo akhir per 31 Desember 2017	0,00	0,00
<b><u>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</u></b>	718.004.740,00	829.510.921,00
<b>Kewajiban</b>	6.218.010.355,00	4.404.944.130,00

		2017	2016
Utang jangka Pendek			0,00
<b>Utang Beban</b>		441.622,00	452.458,00
Biaya Telepon & Speedy	262.570,00		
Biaya Air	13.000,00		
Biaya Listrik	166.052,00		
Saldo Akhir utang jangka pendek per 31 Desember 2017	441.622,00		
Kewajiban Untuk dikonsolidasikan	4.404.491.672,00	6.217.568.733,00	4.404.491.672,00
<b>EKUITAS</b>		<b>(5.500.005.615.00)</b>	<b>(3.575.433.209.00)</b>
<b>EKUITAS</b>		<b>(5.500.005.615.00)</b>	<b>(3.575.433.209.00)</b>

5.3 LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional pada Kantor Camat X Koto per 31 Desember 2017 dibandingkan dengan tahun 2017, yang terdiri dari:

5.3.1	Beban	Tahun 2017	Tahun 2016
		(Rp)	(Rp)
		1.924.572.406,00	2.197.261.431,00

Beban untuk Tahun 2017 sebesar Rp.1.924.572.406,00 sedangkan untuk Tahun 2016 sebesar Rp.2.197.261.431,00 Beban tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Rincian Beban Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	1.924.572.406,00	2.197.261.431,00	(272.689.025,00)
Jumlah	1.924.572.406,00	2.197.261.431,00	(272.689.025,00)

Beban pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp 272.689.025,00 atau 12.41 %

5.3.1.1	Beban Operasi	Tahun 2017	Tahun 2016
		(Rp)	(Rp)
		1.924.572.406,00	2.197.261.431,00

Beban Operasi untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.1.924.572.406,00 dan Rp. 2.197.261.431,00. Beban operasi pada tahun 2017 mengalami peningkatan sebesar dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Rincian Beban Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Pegawai – LO	1.248.897.978,00	1.465.072.053,00	(216.174.075,00)
Beban Persediaan	42.848.455,00	43.875.500,00	(1.027.045,00)
Beban Jasa	348.624.092,00	370.198.623,00	(21.574.531,000)
Beban Pemeliharaan	0,00	9.975.000,00	(9.975.000,00)
Beban Perjalanan Dinas	162.913.700,00	185.054.200,00	(22.140.500,00)
Beban Penyusutan	121.288.181,00	123.086.055,00	(1.797.874,00)
Jumlah	1.924.572.406,00	2.197.261.431,00	(272.689.025,00)

Beban Operasi pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Operasi Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp. 272.678.025,00

atau

5.3.1.1.1	Beban Pegawai – LO	Tahun 2017	Tahun 2016
		(Rp)	(Rp)
		1.248.897.978,00	1.465.072.053,00

Beban Pegawai-LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 1.248.897.978,00 dan Rp.1.465.072.053,00. Beban pegawai tahun 2017 mengalami peningkatan sebesar Rp. 216.174.075,00

5.3.1.1.2    Beban Persediaan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	42.848.455,00	43.875.500,00

Beban Persediaan untuk Tahun 2016 sebesar Rp. 43.875.500,00 sedang tahun 2015 sebesar Rp.36.673.500,00. Beban persediaan pada tahun 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp. 7.202,000 atau sebesar 19,64 %. Beban Persediaan Tahun 2016 sebesar Rp. 43.875.500,00 dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut:

a.    Persediaan akhir Tahun 2016	Rp.	435.000,00
b.    Belanja Barang dan Jasa menjadi Persedian Tahun Berjalan		
- Belanja Bahan Habis Pakai	Rp.	24.964.000,00
- Belanja Bahan/Materaial.	Rp.	5.925.455,00
- Belanja Cetak	Rp.	11.741.000.00
c.    Persediaan Tahun 2017	( Rp.	217.000,00 )
Beban Persediaan Tahun 2017	Rp.	42.848.455,00

5.3.1.1.3    Beban Jasa	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	348.624.092,00	370.198.623,00

Beban Jasa untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 348.624.092,00 dan Rp.370.198.623,00. Belanja jasa pada tahun 2017 mengalami penurunan sebesar Rp. 21.574.531,00

5.3.1.1.4    Beban Pemeliharaan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	0,00	9.975.000,00

Beban Pemeliharaan untuk Tahun 2017 sebesar Rp. 0,00 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 9.975.000,00. Belanja pemeliharaan pada tahun 2017 mengalami penurunan sebesar Rp. 9.975.000,00

5.3.1.1.5    Beban Perjalanan Dinas	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	162.913.700,00	185.054.200,00

Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2017 sebesar Rp. 162.913.700,00 sedangkan pada Tahun 2016 sebesar Rp. 185.054.200,00. Belanja perjalanan dinas tahun 2017 terjadi penurunan sebesar Rp. 22.140.500,00 atau 1,19 %.

5.3.1.1.6    Beban Penyusutan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	123.086.055,00	123.086.055,00

Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 sebesar Rp. 121.288.181,00 sedangkan pada Tahun 2016 sebesar Rp.123.086.055,00. Beban penyusutan tahun 2017 mengalami penurunan sebesar Rp. 1.797.874,00 atau 1,46% dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut:

5.3.1.1.6	Beban Penyusutan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	Peralatan dan Mesin	69.157.936,00	70.955.811,00
	Gedung dan Bangunan	52.130.245,00	52.130.244,00
	Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	0,00
	Jumlah	121.288.181,00	123.086.055,00

5.3.2	Surplus/Defisit dari Operasi	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)

Surplus/Defisit dari Operasi untuk Tahun 2017 sebesar Rp. (1.924.572.406,00) sedangkan pada Tahun 2016 sebesar Rp.(2.197.261.431,00) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Rincian Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)	(272.689.025,00)
Jumlah	(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)	(272.689.025,00)

Surplus/Defisit dari Operasi pada Tahun 2017 dibandingkan Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp. 272.689.025,00 atau 12,41%.

5.3.3	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan, karena pada Kantor Camat X Koto nilai kegiatan non operasional dan pos luar biasa adalah Rp. 0,00 ( Nihil ) sehingga Surplus/Defisit dari Operasi sama dengan Surplus/Defisit LO.

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2017 sebesar Rp.(1.924.572.406,00) sedangkan pada Tahun 2016 sebesar Rp.( 2.197.261.431,00) dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Rincian Surplus/Defisit-LOTahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Surplus/Defisit LO	(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)	(272.689.025,00)
Surplus/Defisit-LO	(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)	(272.689.025,00)

Surplus/Defisit-LO pada Tahun 2016 dibandingkan Surplus/Defisit-LO Tahun 2017 terjadi kenaikan sebesar Rp. 272.689.025,00 atau 12,41 %. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

5.4 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS ( LPE )

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut.

5.4.1	Ekuitas Awal	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		(3.575.433.209,00)	(1.516.704.269,00)

Ekuitas Awal untuk Tahun 2017 sebesar (3.575.423.209,00) sedangkan pada Tahun 2016 Rp.( 1.516.704.269,00)

5.4.2	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2017 sebesar Rp (1.924.572.406,00) sedangkan pada Tahun 2016 Rp. (2.197.261.431,00)

5.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		0,00	138.532.491,00

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar untuk Tahun 2017 sebesar Rp. 0,00sedangkan pada Tahun 2016 sebesar 138.532.491,00 yang terdiri dari :

Tabel Rincian Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan/kesalahan mendasar Tahun 2017

Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	0,00	138.532.491,00
Jumlah	0,00	138.532.491,00

5.4.4	Ekuitas Akhir	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		(5.500.005.615,00)	(3.575.433.209,00)

Ekuitas Akhir pada Kantor Camat X Koto Tahun 2017 sebesar Rp. (5.500.005.615,00) sedangkan pada Tahun 2016 sebesar Rp.



(3.575.433.209,00), terdiri dari jumlah Ekuitas Awal dengan Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
a. Ekuitas awal	(3.575.433.209,00)	(1.516.704.269,00)
b. Surplus/defisit-lo	(1.924.572.406,00)	(2.197.261.431,00)
c. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
- Koreksi nilai persediaan	0,00	0,00
- Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
- Koreksi ekuitas lainnya	0,00)	138.532.491,00)
<b>Ekuitas akhir</b>	<b>(5.500.005.615,00)</b>	<b>(3.575.433.209,00)</b>

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1. Kesimpulan

1. Laporan keuangan Kantor Camat X Koto Tahun Anggaran 2017 terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Dalam Neraca Kantor Camat X Koto Tahun Anggaran 2017 disajikan aset, kewajiban dan modal, sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran disajikan belanja Kantor Camat X Koto selama tahun anggaran 2017.
2. Penatausahaan keuangan Kantor Camat X Koto Tahun Anggaran 2017 telah mengacu dan mempedomani peraturan dan perundang-undangan yang berlaku antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Bendahara dan Penyampaianya serta Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Datar Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Penatausahaan keuangan daerah telah menggunakan aplikasi elektronik yaitu Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sehingga proses penatausahaan dapat dilakukan lebih akurat, tepat waktu, efektif dan efesien mulai dari penginputan SPJ, SPP, SPM, SP2D dan pembuatan laporan keuangan akhir tahun.
4. Dana yang dianggarkan pada DPA Kantor Camat X Koto 2017 terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	ANGGARAN	REALISASI
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.280.929.600.00	1,246.337.978.00
BELANJA LANGSUNG	2.083.969.000.00	575.438.528.00
TOTAL BELANJA	3.364.898.600,00	1.813.077.061,00

5. Realisasi belanja berdasarkan kelompoknya adalah sebagai berikut:

Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017
Belanja Pegawai	1.290.577.600,00	1.248.897.978,00
Belanja Barang dan Jasa	686.196.000,00	554.179.083,00
Belanja Modal	1.388.125.000,00	10.000.000,00
<b>TOTAL BELANJA</b>	<b>3.364.898.600,00</b>	<b>1.813.077.061,00</b>

6.2 Saran

1. Perlu ditingkatkan pemahaman pengelola keuangan Pada Kantor Camat X koto dalam hal penatausahaan keuangan daerah dengan mengikutsertakan staf pada berbagai pelatihan baik untuk pembukuan, pajak maupun pelatihan barang dan jasa.