

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah secara bertahap berusaha mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) melalui usaha meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Dalam usaha melakukan reformasi dibidang keuangan negara, Pemerintah telah menetapkan paket Undang-Undang dibidang keuangan negara yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sesuai dengan amanah dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka untuk laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2015 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun laporan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan dari Penyusunan Laporan Keuangan ini adalah terciptanya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan / daerah serta memberikan informasi yang lengkap dan aktual kepada berbagai pihak yang membutuhkan, dan membuat kebijakan yang berkaitan dengan bidang ekonomi, sosial maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah Daerah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktifitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah
7. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang_undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengolahan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan tentang APBD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017;
16. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas Perbup nomor 17 tahun 2014 tentang kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Tanah Datar,
18. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tanah Datar;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan ini, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pembaca dan juga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan maka dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan.

Catatan Laporan Keuangan sebagai mana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 04 adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan atas Laporan Keuangan dengan tujuan :

1. Laporan keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.
5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*).

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tahun 2017 dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan, menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan,

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan, Pencapaian Target Kinerja APBD, menjelaskan asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan penyusunan APBD dan perkembangannya dalam perubahan APBD sampai dengan pelaksanaan APBD akhir tahun anggaran, kebijakan keuangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, dan keberhasilan pencapaian target APBD,

- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemerintahan daerah, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi program,
- Bab IV Kebijakan Akuntansi, menjelaskan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan,
- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan, baik Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional maupun Laporan Perubahan Ekuitas,
- Bab VI Dijabarkan tentang penjelasan atas informasi-informasi non keuangan, domisili dan bentuk hukum suatu entitas, penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokok.
- BabVII Penutup menjelaskan uraian penutupan berupa kesimpulan-kesimpulan penting tentang laporan keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD TAHUN 2017

2.1. EKONOMI MAKRO

Berdasarkan misi Kabupaten Tanah Datar point 4 yaitu meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi daerah dan pemerataan pendapatan serta mengurangi angka kemiskinan melalui pengembangan kawasan strategis dengan pola kemitraan usaha dan jaringan kerja serta refitalisasi sektor unggulan.

Mengacu pada Permendagri No. 13 tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa setiap SKPD telah diberi kegiatan menurut SKPDnya masing-masing. Khusus untuk kegiatan yang mengarah kepada perbaikan ekonomi penduduk, itu dilaksanakan oleh SKPD/ dinas teknis yang berada di Kabupaten, sedangkan pihak Kecamatan hanya mengusulkan melalui mekanisme Musrenbang Kabupaten.

Menurut data yang ada kegiatan ekonomi makro yang dilaksanakan di Kecamatan Rambatan pada tahun 2017 sebagai berikut :

1. Bidang Pertanian :
 - Berupa pengadaan bibit padi melalui pola tanam sebatang
 - Pengadaan bibit Kakau
 - Pemberdayaan kelompok tani
2. Bidang industri kecil/ Dinas Koperindagtam :
 - Pemberian modal kepada industri kecil
 - Pelatihan bagi pengusaha industri keci

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 dan daerah sebagai kosekwensi dari adanya pembagian kewenangan sehingga terjadi perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang didesain 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.

Pendanaan yang diberikan kepada daerah ada beberapa macam, pada SKPD sumber pendanaannya berasal dari Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Pengalokasian dana DAU dan DAK tersebut dalam kebijakan keuangan daerah menggunakan asumsi-asumsi dasar sebagai berikut :

- a. Kestabilan politik dan ekonomi berkembang secara kondusif
- b. Tidak terjadi perubahan kebijakan pembangunan dari pemerintah pusat dan propinsi yang signifikan
- c. Tingkat suku bunga deposito 8,00 %.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD 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.

Dalam rencana strategis Kantor Camat Rambatan tahun 2007-2015, indikator kinerja Kantor Camat Rambatan dapat diukur pada pencapaian :

- a. Peningkatan pelayanan terhadap masyarakat
- b. Peningkatan kegiatan kepemudaan
- c. Terciptanya keamanan di lingkungan masyarakat
- d. Kerukunan hidup beragama

- e. Terlaksananya pelaporan kinerja
- f. Peningkatan kesejahteraan aparatur pemerintah nagari
- g. Pelaksanaan lomba nagari berprestasi dan Bulan Bakhti Goro Masyarakat (BBGRM)
- h. Pelaksanaan Musrenbang
- i. Terlaksananya Monitoring dan evaluasi

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Kantor Camat Rambatan sebesar 96,50 % dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan pada tahun 2017 sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Jumlah Dana (Rp.)	Capaian Keuangan	
			Rp.	%
	BELANJA	1.811.862.600	1.749.376.997	96,50
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.126.734.800	1.101.008.256	96,33
	1. Gaji dan Tunjangan	920.458.700	913.015.256	96,33
	2. Tambahan Penghasilan PNS	206.276.100	187.993.000	98,77
II	BELANJA LANGSUNG	685.127.800	648.368.741	90,00
A.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	158.784.000	151.321.774	96,38
	1 Pelayanan Jasa Surat Menyurat	1.100.000	1.098.000	99,82
	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	20.000.000	13.341.696	66,71
	3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas	2.000.000	1.416.150	77,50
	4 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	0	0	0
	5 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.500.000	2.500.000	100
	6 Penyediaan Alat Tulis Kantor	9.035.000	9.034.478	99,99
	7 Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	5.500.000	5.500.000	100
	8 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Kantor	2.000.000	2.000.000	100
	9 Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Per-undang-undangan	1.500.000	1.500.000	100
	10 Penyediaan Makanan dan Minuman	20.660.000	20.649.200	99,95
	11 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	70.489.000	70.402.250	99,88
	12 Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	24.000.000	23.880.000	99,50
B.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	94.658.000	86.319.725	85,29
	1 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0	0	0
	2 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	10.000.000	10.000.000	100
	3 Pengadaan peralatan Gedung Kantor	0	0	0
	4 Pengadaan Mebeleur	0	0	0
	5 Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Dinas	7.000.000	6.977.514	99,68

	6	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	17.500.000	17.445.514	99,69
	7	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	52.158.000	43.899.170	85,17
	8	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan gedung kantor	8.000.000	7.997.527	99,97
D.		Peningkatan Kapasita Sumber Daya Aparatur	10.000.000	9.996.500	99,97
	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	10.000.000	9.996.500	99,97
E.		Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	19.000.000	18.828.600	99,10
	1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.000.000	3.914.500	97,86
	2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	7.500.000	7.436.600	99,15
	3	Penyusunan Perencanaan Tahunan	7.500.000	7.477.500	99,70
F.		Penataan Administrasi Kependudukan	10.000.000	9.992.450	99,92
	1	Pengembangan Data Base kependudukan	10.000.000	9.992.450	99,92
G.		Pengembangan Data/Informasi/StatistikDdaerah	10.000.000	9.993.200	99,93
	1	Penyusunan dan pengumpulan Data dan Statistik Daerah	10.000.000	9.993.200	99,93
H		Peningkatan Keamanan &Kenyamanan Lingkungan	8.950.000	8.781.750	98,12
		Pengendalian Keamanan Lingkungan	8.950.000	8.781.750	98,12
H		Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	63.208.000	60.268.100	95,35
		Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Pedesaan	63.208.000	60.268.100	95,35
I.		Pemeliharaan Kantrantibmas & Pencegahan Tindak Kriminal	0,00	0,00	0,00
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	0,00	0,00	0,00
J		Peningkatan Peran Serta kepemudaan	86.800.000	85.103.138	98,05
		Pembinaan Organisasi Kepemudaan	86.800.000	85.103.138	98,05
K		Pengembangan Wawasan Kebangsaan	75.200.000	70.912.532	94,30
		Peningkatan Toleransi & Kerukunan dalam Kehidupan beragama	75.200.000	70.912.532	94,30
L		Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	13.176.000	13.117.150	99,55
		Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber Pendapatan Daerah	13.176.000	13.117.150	99,55
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari	26.700.000	26.494.300	99,23
		Pembinaan kelompok	9.900.000	9.749.950	98,48

	masyarakat Pembangunan desa			
	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	9.800.000	9.797.800	99,98
	Monitoring dan Evaluasi dan Pelaporan	7.000.000	6.946.550	99,24
M	Pengelolaan Keragaman Budaya	22.750.000	21.931.136	96,40
	Fasilitasi Penyelenggaraan festival budaya Daerah	22.750.000	21.931.136	96,40
N	Penignkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	32.001.800	24.263.750	75,82
	Monitoring , Evaluasi dan Pelaporan	32.001.800	24.263.750	75,82
O	Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	9.900.000	9.820.700	99,20
	Evaluasi rancangan peraturan desa/nagari tentang APB Desa/Nagari	9.900.000	9.820.700	99,20
P	Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga	8.000.000	7.948.436	99,36
	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	8.000.000	7.948.436	99,36
Q	Pendidikan Politik Masyarakat	6.000.000	5.942.700	99,05
	Fasilitasi Pemilihan dan pelantikan Wali Nagari	6.000.000	5.942.700	99,05
R	Pengembangan Lingkungan Sehat	15.000.000	13.075.250	87,17
	Koordinasi,Fasilitasi dan Pembinaan Kesehatan	15.000.000	13.075.250	87,17
S	Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat	15.000.000	14.257.550	95,05
	Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	15.000.000	14.257.550	95,05

3.2 HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Rambatan telah mencapai target dan tidak ada menemui kendala.

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 2015 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 2017 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.

A. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

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.

B. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ini terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), 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 di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) atau dikeluarkan dari RKUD.

C. Dasar 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.

D. 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 kebhendaharaan 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 netto 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 Netto.

4. Asset.

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.

Asset terdiri dari :

1) Asset 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 non lancar 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 non lancar 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 non permanen dan investasi permanen.

Investasi non permanen 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 per satuan 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 Rp.10.000.000 (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).

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 Rp300.000,00 (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 Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai gedung dan bangunan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian. Hewan, ternak, tanaman sama dengan atau lebih dari Rp.300.000 (tiga ratus ribu rupiah) dan aset tetap lainnya buku-buku perpustakaan sama dengan atau lebih Rp.50.000,00 (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 asset tetap karena adanya perbaikan terhadap asset tetap baik berupa overhaul dan renovasi/Restorasi disajikan seperti tabel berikut :

No	Kelompok Harta Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Volume Pekerjaan	Penambahan masa manfaat
1	Peralatan dan Mesin a. kendaraan bermotor dan Alat Berat b. Peralatan dan mesin bukan kendaraan bermotor dan alat berat.	Overhaul Overhaul	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 20 % s.d 50 % ➤ 50 % ➤ 75 % 	2 tahun 3 tahun 2 tahun
2	Gedung dan Bangunan	Renovasi/ Restorasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 % s.d 65 % ➤ 65 % 	3 tahun 6 tahun
3	Jalan, Irigasi, dan jaringan :	Renovasi/ Restorasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 50 % 	5 tahun
4	Aktiva Tetap Lainnya	Renovasi/ Restorasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Aset Tak Berujud 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.

Pengelompokan Aset Tetap Berwujud, Masa Manfaat dan Tarif untuk Perhitungan Penyusutan

No	Kelompok Harta Berwujud	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;	5 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. Pendapatan – LO

Pendapatan – LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambahan ekuitas dalam 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).

8. Beban

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

Beban diakui pada saat :

- Timbulnya kewajiban
- Terjadinya konsumsi asset
- Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

9. Surplus/Defisit-LO

Surplus/Defisit – LO adalah pejumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

	Anggaran Tahun 2017	Realisasi Tahun 2017	%	Realisasi Tahun 2016
5.1.1. Belanja	1.811.862.600	1.749.376.997	96,55	1.890.160.912
<i>Belanja tahun 2017 sebesar Rp.1.719.983.147. Rincian Belanja tahun 2017 sebagai berikut:</i>				
1. Belanja Operasi	1.801.862.600	1.739.376.997	96,53	1.783.425.393
<i>Belanja operasi tahun 2017 terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang & jasa . Rincian Belanja operasi sebagai berikut:</i>				
(a) Belanja Pegawai	1.126.734.800	1.101.008.256	97,72	1.111.757.096
<i>Belanja pegawai tahun 2017 sebesar Rp 1.101.008.256,- dengan Rincian Belanja operasi sebagai berikut :</i>				
1. Gaji Pokok PNS	722.226.300	717.134.700	99,30	
2. Tunj. Keluarga	72.095.900	71.254.466	98,83	
3. Tunj. Jabatan	70.123.500	69.720.000	99,42	
4. Tunj. Fung. Umum	15.677.500	15.595.000	99,47	
5. Tunj. Beras	38.398.900	38.165.340	99,39	
6. Tunj. PPh	1.926.600	1.136.631	59,00	
7. Pembulatan Gaji	10.000	9.119	91,19	
8. TP.Beban Kerja	106.365.000	105.060.000	98,77	
9. TP.Kondisi Kerja	5.124.000	5.040.000	98,36	
10. TP.Objekif Lainnya	94.787.100	77.893.000	82,18	
11. Lembur PNS	0	0	0	
12. Lembur Non PNS	0	0	0	

(b) Belanja Barang & Jasa	675.127.800	638.368.741	94,56	671.668.297
<i>Belanja barang tahun 2017 sebesar Rp.608.974.891,-</i>				
<i>Rincian Belanja barang sebagai berikut :</i>				
1. Honorarium Tim	31.575.000	31.575.000	100	
2. Belanja ATK	18.075.000	18.074.478	99,99	
3. Belanja Alat Listrik	2.500.000	2.500.000	100	
4. Belanja Perangko dan Materai	1.100.000	1.098.000	99,82	
5. Belanja Peralatan Kebersihan	2.500.000	2.500.000	100	
6. Belanja spanduk/baliho	0	0	0	
7. Belanja Plakat/tropy	5.425.000	5.410.545	99,73	
8. Belanja Bahan Bangunan	9.050.000	8.862.727	97,93	
9. Belanja Bahan Makanan	50.000	50.000	100	
10. Belanja Telephon	200.000	200.000,00	100	
11. Belanja Air	3.500.000	1.293.100	36,94	
12. Belanja listrik	10.800.000	7.001.896	64,83	
13. Belanja surat kabar/Majalah	1.500.000	1.500.000	100	
14. B. Kawat/faksimili / internet	5.500.000	4.846.700	88,12	
15. B.jasa transportasi	68.050.000	65.000.000	95,52	
16. Belanja jasa tenaga lepas dan jasa lainnya	51.801.800	43.968.800	84,88	
17. B. jasa service	2.835.000	1.991.726	70,26	
18. Belanja suku cadang	11.340.000	8.179.157	72,13	
19. Belanja bahan bakar minyak/gas	37.983.000	33.728.287	90,18	
20. Belanja STNK	2.000.000	1.416.150	77,50	
21. Belanja cetak	10.843.000	9.218.000	85,01	
22. B. Penggandaan	14.215.000	14.159.600	99,61	
23. B. Sewa mobil	8.800.000	8.800.000	100	

24. B.Sewa tenda	6.000.000	6.000.000	100
25. B.Sewa sound system	750.000	750.000	100
26. B.Sewa Tanaman Hias	200.000	200.000	100
27. B.makanan dan minuman rapat	69.152.000	66.617.650	96,33
28. B.Makanan dan Minuman Tamu	1.800.000	1.796.300	99,80
29. B.Makanan dan Minuman Kegiatan	36.264.000	35.541.000	98,06
30. B.Pakaian Olah raga	2.000.000	1.963.636	98,18
31. Belanja Pakaian kegiatan Keagamaan	3.750.000	3.745.910	99,90
32. Belanja Pakaian latihan Paskibraka	16.500.000	15.507.819	93,99
33. Belanja Pakaian Latihan Marchingband	9.000.000	8.946.819	99,41
34. Belanja perjalanan dinas dalam daerah	147.319.000	146.744.000	99,61
35. Belanja perjalanan dinas Luar daerah	28.750.000	28.117.250	97,80
36. B.Pemeliharaan Bangunan	24.500.000	24.423.028	99,68
37. B. Pemel. Peralatan kantor	8.000.000	7.997.527	99,97
38. B.Sewa peralatan Pesta	300.000	300.000	100
39. B.Sewa Perlengkapan Pesta	2.000.000	2.000.000	100
40. B.Alat rumah tangga	2.000.000	1.963.636	98,18
41. Belanja Tenaga ahli / Instruktur / Narasumber	17.200.000	14.380.000	83,60

2. Belanja Modal

10.000.000 **10.000.000** 100 106.735.519

Belanja Modal tahun 2017 sebesar Rp.10.000.000.

Rincian belanja modal sebagai berikut:

1. BM Peralatan dan Mesin Pengadaan alat Bantu Keamanan (CCTV)

10.000.000 10.000.000 100

5.2 Neraca

		Sampai dengan Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
5.2.1. Aset		655.181.131,-	737.307.994,-
Jumlah aset Kantor Camat Rambatan per 31 Desember tahun 2017 dan tahun 2015 sebagai berikut :			
(1) Aset Lancar			
Aset Lancar per 31 Desember tahun 2017 yang terdapat pada Kantor Camat Rambatan sebagai berikut :			
A. Alat Tulis Kantor			
Rp. 732.500			
		732.500,-	1.450.000,-
NO	Uraian	Jumlah (Rp.)	
1.	Pena Mayjel 5 buah	Rp. 25.000	
2.	Kertas HVS F4 4 rim	Rp. 140.000	
3.	Pena Bouliner 3 buah	Rp. 30.000	
4.	Pena Standar 6 buah	Rp. 12.000	
5.	Anak Pena Bouliner 6 buah	Rp. 30.000	
6.	Pelubang kertas 2 buah	Rp. 40.000	
7.	Buku tulis isi 40 (3buah)	Rp. 15.000	
8.	CD RW 25 buah	Rp. 112.500	
9.	Trigonal klip 2 kotak	Rp. 4.000	
10	Anak Stepler 1 pak	Rp. 28.000	
11	Karet Penghapus 2 buah	Rp. 6.000	
12	Tinta printer canon 4 botol	Rp. 160.000	
13	Tinta Printer Brother 3 botol	Rp. 120.000	
14	Stabilo 2 buah	Rp. 10.000	

<p>a) Persediaan Persediaan per 31 Desember tahun 2017 merupakan barang habis pakai yaitu alat tulis kantor sebesar Rp. 732.500, sedangkan pada 31 Desember tahun 2016 sebesar Rp. 1.450.000,-</p>	732.500,-	1.450.000,-
<p>(2) Aset Tetap <i>Aset Tetap yang dimiliki Kantor Camat Rambatan per 31 Desember tahun 2017 dan 31 Desember tahun 2016 sebagai berikut:</i></p>	644.448.631,-	725.857.994,-
<p>(a) Tanah <i>Tanah per 31 Desember tahun 2017 sama dengan tahun 2016 sebesar Rp. 34.890.000,00</i></p>	94.890.000,-	94.890.000,-
<p>(b) Peralatan dan Mesin <i>Peralatan dan mesin per 31 Desember tahun 2017:</i></p> <p>Saldo Awal Rp. 515.716.250 Penambahan Tahun 2017 <u>Rp. 10.000.000</u> Peralatan & Mesin Rp. 525.716.250 Per 31 Des 2017 Reklasifikasi Aset <u>Rp. (0)</u> Peralatan dan Rp. 525.716.250 Mesin Tahun 2017</p>	525.716.250,-	515.716.250,-
<p>(c) Gedung dan Bangunan <i>Gedung dan Bangunan per 31 Desember tahun 2017 :</i></p> <p>Saldo Awal Rp. 548.311.500 Penambahan Tahun 2017 <u>Rp. 0</u> Gedung dan Rp. 548.311.500 Bangunan</p>	548.311.500,-	548.311.500,-

<p>(d) Jalan, Jaringan dan Instalasi <i>Jalan, Jaringan dan Instalasi per 31 Desember tahun 2017</i> Rp. 8.000.000,00</p>	8.000.000,-	8.000.000,-
<p>(e) Aset Tetap Lainnya Aset Tetap Lainnya per 31 Desember tahun 2017 sama dengan 31 Desember tahun 2016 karena tidak ada dianggarkan belanja Aset Tetap Lainnya pada tahun 2017, yaitu sebesar Rp. 810.000</p>	810.000,-	810.000,-
<p>(f) Akumulasi Penyusutan Akumulasi penyusutan s/d 31 Desember tahun 2017: Saldo Awal Rp. 441.869.756,- Koreksi kesalahan Rp. <u> 0</u> tahun lalu Rp. 441.869.756 Koreksi kesalahan Rp.(0,00) an tahun lalu Rp. 441.869.759,- Penyusutan Rp. <u>91.409.363,-</u> Tahun ini Jumlah Penyusutan Rp. 553.279.119,00 Tahun 2017</p>	(533.279.119,-)	(441.869.756,-)
<p>(3) Aset tetap lain-lain Aset tetap lain-lain yang dimiliki Kantor Camat Rambatan per 31 Desember tahun 2017 dan 31 Desember tahun 2016 sebesar :</p> <p>Aset Lain – lain thn 2017 Rp. 10.000.000,00</p> <p>Disamping itu pada tahun 2011 adanya bantuan/hibah aset dari Pemerintah pusat untuk pelaksanaan kegiatan E-KTP yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Server 1 set • Komputer 2 set • Camera 2 set • Iris mata 2 set • Cadrider 2 set • Signature Pad 2 set • Triport 2 set • Singger 2 set <p>Aset tersebut belum dicatat ke</p>	10.000.000	10.000.000

dalam buku Inventaris BMD karena nilainya belum ada.		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Beban	1.058.000,-	1.232.909,-
Utang beban per 31 Desember 2017 terdiri dari :		
Utang beban :Rp. 1.058.000		
Utang jangka pendek lainnya per 31 Desember 2017 terdiri dari :		
- Utang Listrik Rp. 468.500		
- Utang Air Rp. 152.500		
- Utang Telepon Rp. 52.000		
- Utang Internet <u>Rp. 385.000</u>		
Jumlah Rp. 1.058.000		
Utang jangka pendek lainnya		
Kewajiban Untuk dikonsolidasikan	5.343.372.437,-	3.593.995.440,-
JUMLAH KEWAJIBAN PENDEK	5.344.430.437,-	3.595.228.349,-
Jumlah Kewajiban	5.344.430.437,-	3.595.228.349,-
EKUITAS		
Ekuitas	(4.689.249.306,-)	(2.857.920.355,-)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	655.181.131,-	737.307.994,-

5.3 LAPORAN OPERASIONAL (LO)

Baik data maupun angka untuk Laporan Operasional (LO) Tahun 2017 sebagai pembandingan, untuk memenuhi Laporan yang diamanahkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, karena mulai Pelaporan LKPD TA 2017, Pemerintah Daerah sudah harus membuat Laporan Akuntansi Berbasis Akrua.

Laporan Operasional (LO) menyediakan Informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya untuk Tahun Anggaran 2017.

Tabel . Rincian Beban Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	1.676.917.897,00	1.870.435.721,00	(193.517.824)
Jumlah	1.676.917.897,00	1.870.435.721,00	(193.517.824)

Beban pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.(193.517.824)

5.4.2.1 Beban Operasi	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	<u>1.831.328.951,00</u>	<u>1.870.435.721,00</u>

Beban Operasi untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.1.831.328.951,00** dan Rp. 1.870.435.721,00

Tabel .Rincian Beban Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp.)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Pegawai – LO	1.101.008.256,00	1.111.757.096,00	(10.748.840,00)
Beban Persediaan	48.431.250,00	49.302.182,00	(870.932,00)
Beban Jasa	383.198.277,00	379.926.865,00	3.271.412,00)
Beban Pemeliharaan	32.420.555,00	36.932.572,00	4.512.017,00
Beban Perjalanan Dinas	174.861.250,00	205.267.000,00	(30.405.750,00)
Beban Hibah	0	0	0
Beban Bantuan Sosial	0	0	0
Beban Penyusutan	91.409.363,00	87.250.006,00	4.159.357,00
Beban Amortisasi	0	0	0
Beban Transfer	0	0	0
Beban Penyisihan Piutang	0	0	0
Jumlah	(1.831.328.951,00)	1.870.435.721,00	(39.106.770,00)

Beban Operasi pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Operasi Tahun 2016 terjadi kenaikan sebesar Rp.197.198.070,31 .

5.4.2.1.1 Beban Pegawai – LO	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	1.101.008.256,00	1.111.757.096,00

Beban Pegawai-LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.1.101.008.256,00** dan Rp.(10.748.840,00)

Beban Persediaan pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Operasi Tahun 2016 terjadi kenaikan sebesar Rp.48.431.250,00 dengan rincian sbb :

5.4.2.1.1 Beban Persediaan – LO	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	48.431.250,00	49.302.182,00

Dengan rincian sbb :

Uraian	Saldo 2017 (Rp)
Beban Persediaan Awal	1.450.000,00
Beban Belanja bahan pakai habis	29.583.023,00
Beban Persediaan bahan Materil	8.912.727,00
Beban belanja cetak	9.218.000,00
Beban saldo akhir Persediaan	(732.500,00)
Jumlah	48.431.250,00

Beban Persediaan – LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.48.431.250,00** dan Rp.49.302.182,00.

5.4.2.1.3 Beban Jasa	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	383.198.277,00	379.926.865,00

Dengan rincian sbb :

Beban Jasa Tahun 2017 sebesar Rp. 383.198.277,00 terdiri dari rincian sebagai berikut:

1	Beban perawatan kendaraan bermotor	Rp.	45.315.320,00
2	Beban Jasa Kantor	Rp.	125.226.996,00
3	Beban Penggandaan	Rp.	14.159.600,00
4	Beban sewa Mobilitas	Rp.	8.800.000,00
5	Beban sewaTenda	Rp.	6.000.000,00
6	Beban sewa Syound system	Rp.	750.000,00
7	Beban sewa Tanaman Hias	Rp.	200.000,00
8	Beban sewa peralatan pesta	Rp.	300.000,00
9	Beban sewa perlengkapan pesta	Rp.	2.000.000,00
10	Beban Makanan dan Minuman	Rp.	103.954.600,00
11	Beban Pakaian Khusus dan	Rp.	30.164.184,00

hari-hari tertentu			
12	Beban Alat rumah tangga	Rp.	1.963.636,00
13	Honorarium Panitia Kegiatan	Rp.	31.575.000,00
14	Beban tenaga Ahli / Instruktur / Narasumber	Rp.	14.380.000,00
	Jumlah	Rp.	383.198.277,00

Beban Jasa untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.**383.198.277,00** dan Rp. 379.926.865,00

Perbedaan antara Beban Jasa Kantor dengan Belanja Jasa Kantor
Tahun 2017

Kantor Camat Rambatan Tahun 2017

NO.	URAIAN	Beban Barang dan Jasa (Rp.)	Belanja Barang dan Jasa (Rp.)	Perbedaan
1.	Alat Tulis Kantor	18.083.478	17.365.978	717.500
2.	Alat Listrik dan Elektronik	2.500.000	2.500.000	
3.	Perangko, Materai, dan Benda Pos lainnya	1.500.000	1.500.000	
4.	Peralatan Kebersihan	1.500.000	1.500.000	
6.	Plakat/Piala/tropy	900.000	900.000	
7.	Belanja bahan Baku bangunan	5.199.545	5.199.545	
8.	Bahan Makanan	50.000	50.000	
9.	Telephon	237.625	200.000	37.625
10.	Air	1.379.100	1.293.100	86.000
11.	Listrik	7.221.080	7.001.896	219.184
12.	Surat Kabar/Majalah	1.500.000	1.500.000	
13.	Kawat/Faksimili/Internet	4.926.050	4.846.700	79.350
14.	Transportasi	65.000.000	65.000.000	
15.	Tenaga Lepas dan jasa lainnya	43.968.800	43.968.800	
16.	Service	1.991.726	1.991.726	

17.	Suku Cadang	8.179.157	8.179.157	
18.	Bahan Bakar minyak/Gas dan Pelumas	33.728.287	33.728.287	
19.	STNK	1.416.150	1.416.150	
20.	Cetak	9.218.000	9.218.000	
21.	Penggandaan	14.159.600	14.159.600	
22.	Sewa Mobilitas Darat	8.800.000	8.800.000	
23.	Tenda	6.000.000	6.000.000	
24.	Tanaman Hias	200.000	200.000	
25.	Peralatan Pesta	300.000	300.000	
26.	Perlengkapan Pesta	2.000.000	2.000.000	
27.	Syound system	750.000	750.000	
28.	Makanan dan Minuman Rapat	66.617.650	66.617.650	
29.	Makanan dan Minuman Tamu	1.796.300	1.796.300	
30.	Makanan dan Minuman Kegiatan	35.541.000	35.541.000	
31.	Pakaian Olah raga	1.963.636	1.963.636	
32.	Pakaian Paskibraka	15.507.819	15.507.819	
33.	Pakaian Marchingband	8.946.819	8.946.819	
34.	Pakaian Kegiatan Keagamaan	3.745.910	3.745.910	
35.	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	146.744.000	146.744.000	
36.	Perjalanan Dinas Luar daerah	28.117.250	28.117.250	
37.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	7.997.527	7.997.527	
38.	Pemeliharaan Gedung dan bangunan	24.423.028	24.423.028	
39.	Honorarium tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	14.380.000	14.380.000	
40.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	31.575.000	31.575.000	

41.	Alat rumah tangga	1.963.636	1.963.636	
	JUMLAH	639.508.400	638.368.741	1.139.659

Perbedaan Beban barang dan Jasa dan belanja barang dan jasa merupakan :

Selisih persediaan Alat Tulis Kantor awal tahun sebesar Rp. 1.450.000 dan penyesuaian atas belanja Alat Tulis kantor sebesar Rp.717.500,-

Selisih utang jangka pendek atas belanja telephon pada tahun 2016 yang sudah menjadi beban pada tahun 2017 sebesar Rp 14.375 dan beban telephon bulan Desember 2017 yang menjadi hutang jangka pendek sebesar Rp.52.000,-

Utang jangka pendek atas belanja Air bulan Desember 2017 yang menjadi hutang jangka pendek sebesar Rp. 152.500

Selisih utang jangka pendek atas belanja Listrik pada tahun 2015 yang sudah menjadi beban pada tahun 2017 sebesar Rp 687.684 dan beban listrik bulan Desember 2017 yang menjadi hutang jangka pendek sebesar Rp. 468.500

Selisih utang jangka pendek atas belanja Internet pada tahun 2015 yang sudah menjadi beban pada tahun 2017 sebesar Rp 464.350 dan beban Internet bulan Desember 2017 yang menjadi hutang jangka pendek sebesar Rp. 385.000,-

5.4.2.1.1 Beban Pemeliharaan – LO	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>32.420.555,00</u>	<u>36.932.572,00</u>

Beban Pemeliharaan –LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.32.420.555,00** dan Rp.36.932.572,00

5.4.2.1.1 Beban Perjalanan Dinas – LO	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>174.861.250,00</u>	<u>205.267.000,00</u>

Beban Perjalanan Dinas – LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.174.861.250,00** dan Rp.140.636.766,00.

.4.2.1.8 Beban Penyusutan	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>91.409.363,00</u>	<u>87.250.006,00</u>

Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar **Rp.91.409.363,00** dan Rp. 87.250.006,00

Beban Penyusutan Tahun 2017 terdiri dari :

- Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin sebesar	Rp. 60.805.927
- Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	<u>Rp. 30.603.436</u>
Jumlah	Rp. 91.409.363

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.

Laporan Perubahan Ekuitas ini juga sama halnya dengan LPSAL, LO atau baru mulai disajikan untuk tahun Pelaporan LKPD TA 2017.

5.6.1 Ekuitas Awal	Tahun 2017	Tahun 2016
	<u>(Rp)</u>	<u>(Rp)</u>
	(2.857.920.355,00)	(1.031.309.482,89)

Ekuitas Awal untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.(2.857.920.355,00) dan Rp. 1.031.309.482,89

5.6.2 Surplus/Defisit-LO	Tahun 2017	Tahun 2016
	<u>(Rp)</u>	<u>(Rp)</u>
	(1.831.328.951,00)	(1.870.435.721,00)

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.1.767.668.510,00 dan Rp. 1.870.435.721,00

5.6.3 Koreksi ekuitas lainnya	Tahun 2017	Tahun 2016
	<u>(Rp)</u>	<u>(Rp)</u>
(16.175.151,11)	0,00	43.824.848,89

Koreksi ekuitas lainnya untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp**0,00** dan Rp43.824.848,89

5.6.4 Ekuitas Akhir	Tahun 2017	Tahun 2016
	<u>(Rp)</u>	<u>(Rp)</u>
	(4.689.249.306,00)	(2.857.920.355,00)

Ekuitas Akhir pada Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.4.581.764.016,11 dan Rp.2.857.920.355,00 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	(2.857.920.355,00)	(1.031.309.482,89)
b. Surplus/defisit-lo	(1.831.328.951,00)	(1.870.435.721,00)
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		(43.824.848,89)
Ekuitas akhir	(4.689.249.306,00)	(2.857.920.355,00)

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

Kecamatan Rambatan dengan luas wilayah lebih/kurang 129,15 Km terdiri dari 5 Nagari (Nagari Rambatan, Nagari Padang Magek, Nagari III Koto, Nagari Balimbing dan Nagari Simawang) dengan Jumlah Jorong sebanyak 33 Jorong.

Secara umum kondisi fisik wilayah Kecamatan Rambatan bergelombang dan berbukit, mempunyai 2 aliran sungai yaitu Bengkawas dan Ombilin dan sebagian Danau Singkarak.

Kecamatan Rambatan dengan batas-batas wilayah Sebelah Utara : Kecamatan Lima Kaum sebelah Selatan Kabupaten Solok sebelah Barat berbatas dengan Kecamatan Batipuh dan Batipuh Selatan dan Kecamatan Pariangan dan Sebelah Timur berbatas dengan Kecamatan Tanjung Emas.

Keadaan Penduduk Kecamatan Rambatan dengan jumlah penduduk 38.300 jiwa dengan jumlah kepala Keluarga (KK) 11.002 KK terdiri dari dari Laki-laki 19.463 jiwa dan Perempuan 18.837 jiwa.

Kecamatan Rambatan mempunyai Visi dan Misi :

Visi Kecamatan Rambatan “ **Menjadikan Kecamatan Rambatan yang Efektif dalam Berkoordinasi dan Prima dalam Pelayanan**”

Misi Kecamatan Rambatan

Terselenggaranya tugas Pemerintahan umum dikecamatan Rambatan. Terciptanya Pemerintahan Nagari yang baik dalam meningkatkan Partisipasi Masyarakat.

Terselenggaranya Pelayanan kepada masyarakat dengan pendekatan prima dan efektif. Terlaksana secara maksimal, pembinaan keagamaan dan sosial budaya, tersusunnya pola Administrasi dan ketatausahaan rumah tangga.

Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Struktur Organisasi Kantor Camat Rambatan terdiri dari :

2. Camat
3. Sekretaris Camat
4. Kasubag Perencanaan dan Keuangan
5. Kasubag Umum dan Kepegawaian

6. Kasi tata Pemerintahan
7. Kasi Pelayanan Umum
8. Kasi Kesejahteraan Sosial
9. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Nagari
10. Staf Fungsional Umum

BAB VII
PENUTUP

Berdasarkan uraian bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pencapaian kinerja keuangan pada tahun anggaran 2017 yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung terealisasi sebesar 96,55 % atau sebesar Rp. 1.749.376.997,00 pagu anggaran yang telah ditetapkan yaitu sebesar Rp. 1.811.862.600,-
2. Nilai aset Kantor Camat Rambatan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 655.181.131,- dan tahun 2016 nilai aset Kantor Camat Rambatan sebesar Rp.737.307.994,-.

Rambatan, Januari 2018
CAMAT RAMBATAN

ABDURRAHMAN HADI, M.Si
NIP. 19790723 199810 1 001

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

NERACA

