

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Laporan keuangan merupakan pertanggung jawaban dari suatu institusi yang bukan hanya sekedar kumpulan angka melainkan menunjukkan kondisi yang sedang dihadapi oleh institusi tersebut. Penyampaian pertanggung jawaban keuangan pemerintah harus memenuhi standar akuntansi pemerintahan yang berlaku umum. Sedangkan tujuan penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Akuntabilitas

Mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada unit organisasi pemerintah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

2. Manajerial

Menyediakan informasi keuangan untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan pemerintah serta mempermudah pengendalian yang efektif atas seluruh aset, hutang dan ekuitas dana.

3. Transparansi

Menyediakan informasi keuangan yang terbuka bagi masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

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

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah daerahan Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah daerah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah daerahan;
8. Peraturan Pemerintah daerah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah daerah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Pemerintah daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2007 Nomor 2 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar No.04 tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar tahun 2015 Nomor 3 );
13. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 3 Seri A );
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 tentang perubahan Kedua Peraturan Bupati No.17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi ;
17. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar dan terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor Tahun

### **1.3 Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan**

Sistematika penulisan Laporan Keuangan ini meliputi:

1. Laporan Realisasi Anggaran  
Laporan yang menggambarkan perbandingan antara anggaran pendapatan dan belanja dengan realisasinya dalam satu periode tertentu.
2. Neraca  
Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan berupa asset, hutang dan ekuitas dana pada akhir periode tertentu.
3. Laporan Operasional  
Laporan yang menyajikan pendapatan dan beban sehingga tergambar surplus atau Defisitnya suatu anggaran
4. Laporan Perubahan Ekuitas  
Laporan yang menggambarkan Ekuitas awal, dampak, koreksi dan ekuitas akhir
5. Catatan Atas Laporan Keuangan[  
Menyajikan informasi kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target APBD dan kendala yang dihadapi dalam proses tersebut.

## **BAB II**

### **EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD**

#### **2.1 Ekonomi Makro**

Untuk menentukan kebijakan umum APBD dari tahun ke tahun dilakukan dengan menganalisa pencapaian kinerja tahun sebelumnya, permasalahan yang sedang terjadi, proyeksi ketersediaan dana pembangunan. Sehingga kalau dilihat ekonomi makro dapat digambarkan melalui Produk Domestik Regional Bruto dan Pertumbuhan Ekonomi

#### **2.2 Kebijakan Keuangan**

Dengan diberlakukannya Undang-undang No 33 tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, telah diatur pembagian sumberdaya keuangan (Financial Sharing) antara pemerintah pusat dan pemerintah Daerah sebagai konsekuensi 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 kepada daerah, maka uang untuk mengelola kewenangan itu pun harus dilimpahkan kepada daerah.

#### **2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja**

Indikator adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Secara umum indikator kinerja memiliki fungsi untuk (1) memperjelas tentang apa, berapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan, (2) menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan/program dan dalam menilai kinerjanya, dan (3) membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi.

Dari berbagai pendekatan yang ada, setidaknya terdapat tiga kelompok cara dalam menetapkan indikator pembangunan yaitu: (1) indikator berbasis tujuan pembangunan, (2) indikator berbasis kapasitas sumberdaya, dan (3) indikator berbasis proses pembangunan.

**TABEL PENCAPAIAN KINERJA  
KANTOR CAMAT LINTAU BUO UTARA**

\*

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA	REALISASI
1	2	3	4	5
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya materai	1 tahun	100 %
2	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Tersedianya sumber daya air, listrik, telepon dan internet	1 tahun	84,44 %
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	Terlaksananya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	1 tahun	95,31 %
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya bahan kebersihan dan BBM pemeliharaan	1 tahun	100 %
5	Penyediaan Alat tulis kantor	Tersedianya jenis alat tulis kantor	1 tahun	100 %
6	Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	Tersedianya dana cetak dan penggandaan dokumen kerja	1 tahun	100 %
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik/penerangan kantor	1 tahun	100 %
8	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makan minum rapat dan tamu	1 tahun	99,97 %
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya konsultasi dan koordinasi lintas sektoral	1 tahun	99,93 %
10	Penyediaan jasa Tenaga pendukung administrasi/ teknis perkantoran	Tersedianya honor untuk tenaga harian lepas	2 orang	92,73 %
11	Evaluasi rancangan Peraturan Desa/Nagari tentang APB Nagari	Terlaksananya evaluasi APB Nagari	5 Nagari	99,86%
12	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Terselenggaranya Volly Nagari Cup	5 Nagari	100%

13	Distribusi Raskin	Termonitornya dan terfasilitasinya pendistribusian raskin di kecamatan	1.933 RTS	88,15%
14	Pengembangan Data Base Kependudukan	Tersedianya pelayanan kependudukan yang berkualitas	80%	100%
15	Fasilitasi Pemilihan dan Pelantikan Wali Nagari	Terfasilitasinya Pemilihan dan Pelantikan Wali Nagari Defenitif	2 Nagari	100%
16	Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	Terlaksananya festival takbiran, pekan muharam dan pentas seni	3 kegiatan	100%
17	Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	Tersusunnya Profil Kecamatan	1 dokumen	100%
18	Koordinasi, fasilitasi dan Pembinaan Kesehatan	Terlaksananya pembinaan lomba sekolah sehat	4 sekolah dan masyarakat	100%
19	Peningkatan Toleransi dan Kerukunan dalam kehidupan beragama	Terlaksananya safari ramadhan,MTQ tingkat kecamatan dan pertemuan Guru Tahfizh Qur'an	5 Masjid/musholla, kafilah MTQ dan Guru Tahfizh Qur'an	99,81%
20	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah	Terlaksananya pembayaran PBB oleh wajib pajak dan pengurusan perizinan	80%	100%
21	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	Tersedianya CCTV	1 unit	100 %
22	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya Rumah Dinas Camat	1 unit	100 %
23	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor Camat	1 unit	100 %
24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional kantor	10 unit	98,94 %

25	Rehab sedang /berat gedung kantor (Gudang kantor)	Terlaksananya pembangunan gudang kantor	1 unit	99,85 %
26	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	23 unit	100 %
27	Pendidikan dan pelatihan formal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur	12 orang	100 %
28	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Terlaksananya pembinaan kerentraman dan ketertiban	5 nagari	100%
29	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi masyarakat pedesaan	Terlaksananya Pembinaan Administrasi Nagari dan tersedianya dana bagi organisasi masyarakat dan untuk operasional PKK, DW, LKAAM, Bundo kanduang, MUI dan Jambore Kecamatan	100%	98,93%
30	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	Terlaksananya Lomba Nagari dan Bulan Bakti Goro	5 Nagari	100%
31	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	Terlaksananya Musrembang Nagari dan Kecamatan	5 Nagari	99,9%
32	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya monev dan pelaporan proyek yang masuk ke Kecamatan	5 Nagari	100%
33	Fasilitasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terlaksananya Pelayanan Prima di Kecamatan	5 Nagari	100%
34	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan LAKIP dan LKPJ	2 dokumen	100 %

*Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2017 Kantor Camat Lintau Buo Utara*

35	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan tahunan	1 dokumen	100%
36	Penyusunan perencanaan tahunan	Tersusunnya Renja, RKA, DPA, RKAP dan DPPA	5 dokumen	99,87%
37	Pembinaan organisasi Kepemudaan	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kepemudaan, Pramuka dan Paskibra	3 organisasi	100 %

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

**3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Keuangan**

Dalam merealisasikan pencapaian keuangan pemerintah pada Kantor Camat Lintau Buo Utara telah dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat direalisasikan sebagaimana mestinya

**Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2017 sebagai berikut :**

No	PROGRAM/KEGIATAN	JUMLAH DANA	REALISASI	%
<b>I</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>1.166.704.800,00</b>	<b>1.143.596.392,00</b>	<b>98,02</b>
	1. Gaji dan Tunjangan	932.870.300,00	928.446.592,00	99,52
	2. Tambahan Penghasilan PNS	233.834.500,00	215.149.800,00	92,01
<b>II</b>	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>660.079.000,00</b>	<b>650.968.096,00</b>	<b>98,62</b>
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			
	1.Penyediaan jasa surat menyurat	999.000,00	999.000,00	100
	2.Peyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	9.825.000,00	7.937.346,00	80,79
	3.Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan	2.000.000,00	1.906.200,00	95,31
	4.Penyediaan jasa kebersihan kantor	2.500.000,00	2.500.000,00	100
	5.Penyediaan alat tulis kantor	7.750.000,00	7.750.000,00	100
	6.Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	5.900.000,00	5.900.000,00	100
	7.Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	1.500.000,00	1.500.000,00	100
	8.Peyediaan makanan dan minuman	26.770.200,00	26.761.300,00	99,97
	9.Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	79.250.000,00	79.192.650,00	99,93
	10 Peyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknik perkantoran.	26.400.000,00	24.480.000,00	92,73
	<b>Program Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari</b>			
	1.Evaluasi rancangan Peraturan Desa/Nagari tentang APB Desa/Nagari	10.000.000,00	9.200.000,00	92
	<b>Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga</b>			
	1.Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	9.850.000,00	9.850.000,00	100
	<b>Program Penanggulangan Kemiskinan</b>			
	1.Distribusi Raskin	29.335.800,00	25.876.400,00	88,15
	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>			



*Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2017 Kantor Camat Lintau Buo Utara*

	1.Pengembangan Database Kependudukan	4.272.200,00	4.272.200,00	100
	<b>Program Pendidikan Politik Masyarakat</b>			
	1.Fasilitasi Pemilihan dan Pelantikan Wali Nagari	4.000.000,00	4.000.000,00	100
	<b>Program Pengelolaan Keragaman Budaya</b>			
	1.Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	6.600.000,00	6.575.000,00	100
	<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>			
	1.Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	9.642.500,00	9.642.500,00	100
	<b>Program Pengembangan Lingkungan Sehat</b>			
	1.Koordinasi, fasilitasi dan Pembinaan Kesehatan	7.000.000,00	7.000.000,00	100
	<b>Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan</b>			
	1.Peningkatan Toleransi dan Kerukunan dalam Kehidupan Beragama	68.441.200,00	68.312.800,00	99,81
	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>			
	1.Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah	6.843.000,00	6.843.000,00	100
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>			
	1.Pendidikan dan Pelatihan Formal	8.000.000,00	7.906.500,00	98,83
	<b>Program Peningkatan dan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan</b>			
	1.Pengendalian Keamanan Lingkungan	4.247.000,00	4.247.000,00	100
	<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan</b>			
	1.Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	54.026.000,00	53.449.800,00	98,93
	<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa</b>			
	1.Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	5.000.000,00	5.000.000,00	100
	2.Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	10.000.000,00	9.990.000,00	99,9
	3.Monitoring , evaluasi dan pelaporan	4.000.000,00	4.000.000,00	100
	<b>Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat</b>			
	1.Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	12.630.600,00	12.630.500,00	100
	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			
	1.Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	4.000.000,00	3.170.000,00	79,25
	2.Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00	100

	3.Penyusunan Perencanaan Tahunan	7.500.000,00	6.690.000	89,2
	<b>Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan</b>			
	1.Pembinaan Organisasi Kepemudaan	59.620.500	59.620.500	100
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
	1.Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	10.000.000	10.000.000	100
	2.Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	10.000.000	10.000.000	100
	3.Pemeliharaan rutin/ berka gedung kantor	13.000.000	13.000.000	100
	4.Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	65.256.000	64.565.400	98,94
	5.Rehab sedang /berat gedung kantor (Gudang)	65.000.000	64.900.000	99,85
	6.Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung	4.000.000	4.000.000	100
	<b>J U M L A H</b>	<b>1.826.783.800</b>	<b>1.794.564.488</b>	<b>98,26</b>

### **3.2 Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Kinerja yang ditetapkan**

Berdasarkan realisasi capaian kinerja keuangan, secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Lintau Buo Utara telah mencapai target. Dari anggaran yang di alokasikan pada tahun 2017 sebesar Rp. 1.826.783.800,00,- (Satu milyar delapan ratus dua puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tiga ribu delapan ratus rupiah), mampu direalisasikan hingga akhir tahun 2017 sebesar Rp.1.794.564.488,00 (Satu milyar tujuh ratus sembilan puluh empat juta lima ratus enampuluh empat ribu empat ratus delapan puluh delapan rupiah) atau sebesar 98,24 % . Sementara jika dilihat dari realisasi capaian kinerja fisik rata-rata seluruh kegiatan dapat dilaksanakan sebesar 100 %.

Dalam menjalankan program dan kegiatan kantor Camat Lintau Buo Utara tidak mengalami hambatan dan kendala yang berarti.

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan akuntansi yang merupakan prinsip – prinsip, dasar - dasar, konvensi-konvensi, aturan – aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih. Pemerintah kabupaten Tanah Datar telah menyusun kebijakan ajuntansi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati No.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 dan 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 Akuntansi / entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

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 SKPD**

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 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.

#### **4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Dasar pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah nilai historis ( historical cost ), yaitu jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasar 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 pemerintahan daerah.

#### **4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP**

Kebijakan akuntansi yang diterapkan berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Dengan demikian, dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Camat Lintau Buo Utara, yaitu :

##### **4.4.1. 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 berdasar 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 diukur dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya ( setelah di kompensasikan 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 ini berdasarkan 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 dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

#### **4.4.2. 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 dan S2D 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 dipekerjakan 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 :

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 jasanon-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

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.

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 Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (interes) 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 resiko 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.

#### **4.4.3. 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.



#### **4.4.4.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 oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyedia jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

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 sekurangnya 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 mencakupi 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 tidak 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 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 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 diatas, 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 dikapitalisasi 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 diupelakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisasi ke dalam nilai gedung dan bangunan.
- Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya / kesenian. Hewan, ternak, tanaman dan aset tetap kecuali buku-buku perpustakaan dengan nilai sama dengan atau lebih dari 50.000,00 ( Lima puluh ribu rupiah ) , maka nilai perbaikannya diperlukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.
- Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan / rehabilitasi harus dikapitali sasi 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 Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari volume pekerjaan	Penambah an Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			
	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	>20% s.d 50% > 50%	2 tahun 3tahun
	- 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
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Renovasi/ Restorasi	>50%	5 tahun
4	Aktiva tetap lainnya	Renovasi	50% s.d 100%	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 kategori 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 Perben daharaan/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 method*), 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 diusul kan 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 dilaku kan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali.

Dalam hal tidak memenuhi 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 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%
	-Peralatandan 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 pengurangan pos Aset Tetap.

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

4.4.5 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.

#### **4.4.6. 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.

#### **4.4.7. Pendapatan LO**

Pendapatan -LO adalah hak pemerintah pusat/ daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan karena bukan penerimaan hutang maka tidak perlu dikembalikan entitas penerima pendapatan selaras dengan sub-sub definisi dalam basis akrual. Pendapatan-LO menyebabkan munculnya piutang pajak dan piutang bukan pajak Berasal dari pendapatan dalam neraca.

Pendapatan –LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan



2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu :

- Pendapatan perpajakan
- Pendapatan bukan pajak
- Dan Pendapatan hibah

Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu:

- Pendapatan asli daerah
- Pendapatan Transfer
- Dan lain-lain pendapatan yang sah.

Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto ( biaya ) bersifat Variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas broto dapat dikecualikan. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang ( recurring ) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas

pendapatan –LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

#### **4.4.8. Beban**

Beban (expenche) adalah pengurang dari pendapatan yang akan menghasilkan laba bersih sebelum pajak pada laporan laba / rugi.

Beban diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban;
2. Terjadinya konsumsi aset;
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah, seperti tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan / atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu, seperti penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diklasifikasi menurut klasifikasi ekonomi . klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi untuk pemerintah pusat yaitu :

- |                 |  |
|-----------------|--|
| - Beban Pegawai | - Beban Bantuan Sosial                   |
| - Beban Barang  | -Beban Penyusutan aset tetap/ amortisasi |
| - Beban Bunga   | - Beban Transfer                         |
| - Beban Subsidi | - dan beban lain-lain                    |
| - Beban Hibah   |  |

Sedangkan klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari :

- |                 |  |
|-----------------|--|
| - Beban Pegawai | - Beban Bantuan Sosial                   |
| - Beban Barang  | - Beban Penyusutan aset tetap/amortisasi |
| - Beban Bunga   | - Beban Transfer                         |
| - Beban Subsidi | - dan beban tak terduga                  |
| - Beban Hibah   |  |

Penyusutan / amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi :

1. Metode garis lurus ( straight line method );
2. Metode saldo menurun ganda ( double declining balance method );
3. Metode unit produksi ( unit of production method ).

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal ini mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

	Anggaran setelah perubahan tahun 2017	Realisasi tahun 2017	%	Realisasi tahun 2016
<b>Belanja</b>	<b>1.826.783.800,00</b>	<b>1.794.564.488,00</b>	<b>98,24</b>	<b>1.868.848.411,00</b>
Belanja tahun 2017dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp74.283.923,-. Hal ini disebabkan karena adanya penurunan belanja Operasi dan adanya pengurangan belanja modal. Adapun rincian belanja tahun 2017 sebagai berikut:				
1. Belanja Operasi	1.751.783.800,00	1.719.664.488,00	98,17	1. 770.469.986,00
Belanja operasi tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.50.805.498,-Hal ini disebabkan karena adanya penurunan belanja pegawai dan belanja barangdengan rincian belanja sebagai berikut:				
1) Belanja Pegawai	1.166.704.800,00	1.143.596.392,00.	98,02	1.260.034.292,00
Belanja pegawai tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.116.437.900,- dengan rincian sebagai berikut:				
- Gaji dan tunjangan PNS	<b>932.870.300,00</b>	<b>928.446.592,00</b>	<b>99,52</b>	<b>1.030.064.142,00</b>
o Gaji Pokok	735.557.800,00	733.247.500,00	99,68	802.436.800,00
o Tunjangan Keluarga	68.284.400,00	67.960.086,00	99,52	78.186.550,00
o Tunjangan Jabatan	69.940.000,00	68.995.000,00	99,65	76.960.000,00
o Tunjangan Fungsional Umum	18.260.300,00	18.165.000,00	99,48	18.850.000,00
o Tunjangan Beras	38.694.000,00	38.455.020,00	99,38	45.190.080,00
o Tunjangan Khusus/PPh	2.118.730,00	1.614.440,00	76,20	8.431.512,00
o Pembulatan Gaji	15.070,00	9.546,00	63,34	9.200,00
- Tambahan Penghasilan PNS	<b>233.834.500,00</b>	<b>215.149.800,00</b>	<b>92,01</b>	<b>229.970.150,8000</b>

*Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2017 Kantor Camat Lintau Buo Utara*

o Berdasarkan beban kerja	121.506.800,00	119.476.800,00	98,33	123.137.150,00
o Berdasarkan Kondisi Kerja	-	-		-
o Berdasarkan pertimbangan objektif lainnya	109.727.700,00	93.087.000,00	84,83	102.306.000,00
- Uang Lembur PNS	2.350.000,00	2.346.000,00	99,83	4.287.000,00
- Uang Lembur Non PNS	250.000,00	240.000,00	96,00	240.000,00
2) Belanja Barang dan Jasa	<b>585.079.000,,00</b>	<b>576.068.096,00</b>	<b>98,46</b>	<b>510.435.694,00</b>
Belanja barang dan jasa tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi kenaikan sebesar Rp. 65.632.402,- dengan rincian sebagai berikut :				
- Honorarium PNS	<b>44.950.000,00</b>	<b>44.950.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>37.825.000,00</b>
o Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan	44.950.000,00	44.950.000,00	100,00	37.825.000,00
- Alat Tulis Kantor	9.442.500,00	9.442.500,00	100,00	9.050.400,00
- Alat listrik dan elektronik	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	1.000.000,00
- Perangko, Materai dan Benda Pos	999.000,00	999.000,00	100,00	999.000,00
- Peralatan dan Bahan Pembersih	1.540.000,00	1.540.000,00	100,00	1.000.000,00
- Belanja bahan baku bangunan	5.002.500,00	4.987.500,00	99,70	4.987.500,00
- Telepon	1.500.000,00	610.277,00	40,68	556.840,00
- Air	2.105.000,00	1.148.625,00	54,57	2.556.000,00
- Listrik	4.180.000,00	4.167.712,00	99,71	4.212.056,00
- Surat Kabar/Majalah	-	-	-	-
- Kawat/Faximile/Intenet	2.040.000,00	2.010.732,00	98,56	2.452.923,00
- Jasa Transportasi	58.950.000,00	58.925.000,00	99,96	41.280.000,00
- Jasa Dekorasi	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00	1.000.000,00
- Jasa Tenaga lepas dan jasa lainnya	50.755.800,00	45.356.400,00	89,36	48.402.000,00
- JasaService	4.815.000,00	4.132.400,00	85,82	3.372.000,00
- Suku Cadang	12.200.000,00	12.200.000,00	100,00	16.599.525,00
- Bahan Bakar Minyak/Pelumas	48.241.000,00	48.233.000,00	99,98	44.488.050,00
- Surat Tanda Nomor Kendaraan	2.000.000,00	1.906.200,00	95,31	1.190.000,00
- Cetak	7.244.000,00	7.244.000,00	100,00	1.595.000,00
- Penggandaan	11.203.000,00	11.203.000,00	100,00	11.878.800,00
-Sewa Sarana Mobilitas darat	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	0,00

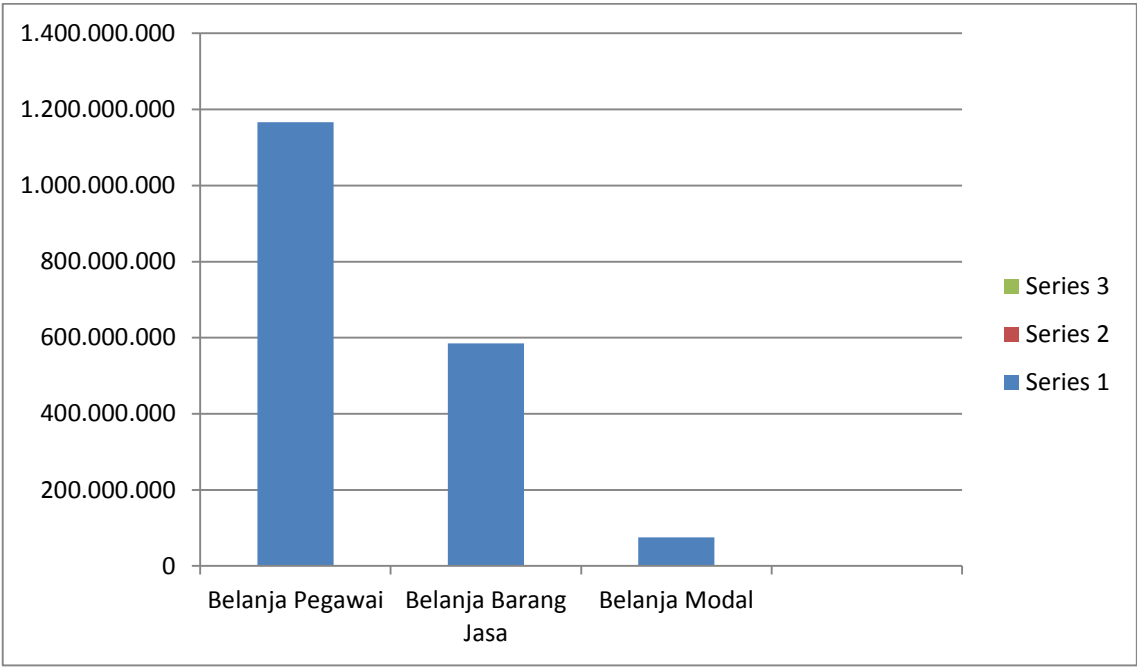
*Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2017 Kantor Camat Lintau Buo Utara*

- Makanan dan Minuman Rapat	31.127.200,00	31.125.300,00	99,99	30.712.000,00
- Makanan dan Minuman Tamu	945.000,00	938.000,00	99,26	550.000,00
- Makanan dan Minuman Kegiatan	50.636.500,00	50.523.000,00	99,77	40.650.500,00
- Belanja pakaian Olahraga	17.820.000,00	17.820.000,00	100,00	13.230.000,00
- Belanja pakaian keagamaan (MTQ,Hari besar keagamaan,dll)	0,00	0,00	0,00	4.800.000,00
- Perjalanan Dinas Dalam Daerah	118.772.500,00	118.599.000,00	99,85	108.373.500,00
- Perjalanan Dinas Luar Daerah	30.650.000,00	30.046.450,00	98,03	61.624.600,00
- Kursus Singkat/Pelatihan	-	-		-
- Sosialisasi	-	-		-
- Bimbingan Teknis	-	-		-
- Pemeliharaan Bangunan	23.000.000,00	23.000.000,00	100,00	5.000.000,00
- Pemeliharaan Peralatan Kantor	4.000.000,00	4.000.000,00	100,00	6.800.000,00
- Belanja Alat Olah Raga lainnya	700.000,00	700.000,00	100,00	600.000,00
- Barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	-	-		-
- Belanja Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	-	-		-
- Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00	1.650.000,00
- Belanja Pemeliharaan Jaringan	-	-	-	-
- Belanja Sewa Tenda				
- Belanja Sewa Sound System	-	-	-	-
- Belanja Pakaian Kerja Lapangan	-	-	-	-
- Belanja Pakaian Paskibraka	-	-	-	-
- Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga	8.400.000,00	8.400.000,00	100,00	3.000.000,00
- Uang untuk diberikan kepada masyarakat	15.400.000,00	15.400.000,00	100,00	0,00
2. Belanja Modal	75.000.000,00	74.900.000,00	99,87	98.378.425,00
Belanja modal tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 Terjadi penurunan sebesar Rp.23.478.425,-. Dengan rincian sebagai berikut:				
1) Belanja Peralatan dan Mesin tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.88.378.425,- dengan rincian sebagai berikut:	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	98.378.425,00

*Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2017 Kantor Camat Lintau Buo Utara*

- Kendaraan Bermotor roda dua	0,00	0,00	0,00	15.904.425,00
- Alat Pendingin (AC)	0,00	0,00	0,00	19.800.000,00
- Kipas Angin	0,00	0,00	0,00	1.000.000
- Gorden (Home use)	0,00	0,00	0,00	20.100.000,00
- Taplak meja	0,00	0,00	0,00	100.000,00
- Filling kabinet	-			-
- Almari arsip	-			-
- Brankas	-			-
- Tenda	-			-
- Tenda Pentas	-			-
- Komputer/PC	0,00	0,00	0,00	7.480.000,00
- Lap top	0,00	0,00	0,00	11.330.000,00
- UPS	0,00	0,00	0,00	1.650.000,00
- Printer	0,00	0,00	0,00	13.035.000,00
- Layar proyektor	0,00	0,00	0,00	4.994.000,00
- Switcher/menara antene	0,00	0,00	0,00	2.985.000,00
- Meja Kerja	-			-
- Meja Rapat	-			-
- Kursi Kerja	-			
- Kursi Rapat				
- Kursi Tamu				
- Kamera Digital				
- Sound System				
2) Belanja Gedung dan Bangunan tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi kenaikan sebesar Rp. 64.900.000,-yaitu rehab sedang /berat gedung kantor (pengadaan gudang)	65.000.000,00	64.900.000,00	99,85	-
3) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja jalan, irigasi dan jaringanpada Kantor Camat Lintau Buo Utara pada tahun 2017	-	-	-	-
4) Belanja Asset tetap lainnya Belanja asset tetap lainnya pada tahun 2017 juga tidak ada	-	-	-	240.000,00

Grafik 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 Lintau Buo Utara pada tahun Anggaran 2017 dengan komposisi sebesar 63,87 % , sedangkan anggaran untukbelanja barang dan jasa adalah sebesar 32.03 % dan anggaran untuk belanja modal 4,1 %. Sebagian besar anggaran kantor Camat Lintau Buo Utara digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan.

Dilihat dari LRA tahun 2017,dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2016 juga mengalami perubahan ini disebabkan moving laporan yang dulunya berbasis kas ke basis akrual, dimana sebagian belanja pegawai menjadi belanja barang dan jasa.



**5.2 Neraca**

	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
<b>1. Aset</b>	<b>1.021.409.767,00</b>	<b>1.094.032.926,00</b>
Aset Kantor Camat Lintau Buo Utara per 31 Desember 2017 dibandingkan per 31 Desember 2016 mengalami penurunan sebesar Rp. 72.623.159,- dengan rincian sebagai berikut :		
1. Aset Lancar	535.000,00	227.000,00
Aset lancar per 31 Desember tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp.308.000,--dengan rincian:		
1) Alat Tulis Kantor Rp. 535.000,00,-		
2. Investasi Jangka Panjang		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Jumlah Invsetasi Jangka Panjang Non Permanen pada tahun 2017 dan 2016 adalah nol.	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen lainnya	0,00	0,00
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen Tahun 2017 dan 2016 adalah Nol.	0,00	0,00
<b>3. Aset Tetap</b>	<b>1.017.515.676,00</b>	<b>1.090.446.835,00</b>
Aset tetap per 31 Desember 2017 mengalami penurunan sebesar Rp.72.931.159,00,-dengan rincian sebagai berikut:		
1) Tanah		
Saldo Awal Rp. 60.000.000,00	60.000.000,00	60.000.000,00
Pengadaan tahun 2017 Rp. 0,-		
Saldo Akhir per 31 Desember 2017 Rp. 60.000.000,00		

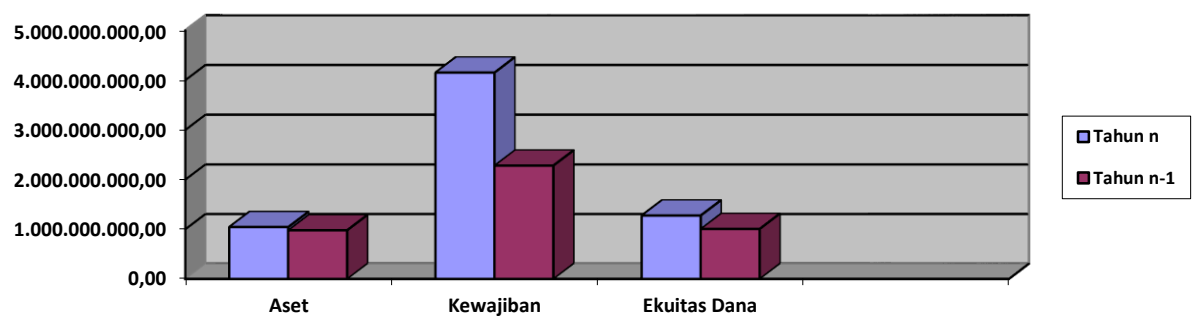
2) Peralatan dan Mesin	705.540.475,00	695.540.475,00
Peralatan dan mesin per 31 Desember 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp.10.000.000,- dengan rincian :		
Saldo Awal setelah koreksi Rp.695.540.475,00		
Belanja Modal 2017 Rp. 10.000.000,00		
Saldo setelah BM Rp.705.540.475,00		
Kapitalisasi Aset Rp. (0,00)		
Saldo setelah kapitalisasi Rp.705.540.475,00		
Reklasifikasi Aset Rp.(0,00 )		
Saldo akhir setelah Reklasifikasi Rp. 705.540.475,00		
3) Gedung dan Bangunan	1.371.314.000,00	1.306.414.000,00
Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2017 dan 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp.64.900.000,00 dimana tahun 2017 adanya belanja rehab sedang/berat gedung kantor (pengadaan gudang )		
4) Jalan, Irigasi dan Jaringan	19.890.100,00-	19.890.100,00
Jalan, irigasi dan jaringan per 31 Desember 2017 tidak mengalami perubahan, dengan rincian :		
Saldo awal setelah koreksi Rp. 0,00,-		
Reklasifikasi dari PM ke JJ Rp. 0,00-		
Saldo akhir setelah Reklasifikasi Rp. 19.890.100,00,-		
5) Aset Tetap Lainnya	889.000,00	889.000,00
Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2017 tidak ada perubahan		
6) Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
7) Akumulasi Penyusutan	( 1.140.117.899,00 )	(992.286.740,00)
Akumulasi Penyusutan tahun2017 mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2016 sebesar Rp.147.831.159 dengan rincian		
:Penyusutan Januari 2016 Rp.992.286.740,00		
Penyusutan Tahun 2017 Rp. (147.831.159,00)		
Koreksi penyesuaian tahun perolehan Rp. (0,00)		
Koreksi pembulatan penyusutan Rp. 0,00		
Akumulasi Penyusutan 31 Des 2017 Rp.1.140.117.899,00		



**Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana**

1.021.409.767,00	(3.059.219.675,00)
------------------	--------------------

Grafik 2: Komposisi Neraca Tahun Anggaran 2017 dan 2016



**5.3 LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

Baik data maupun angka untuk Laporan Operasional (LO) Tahun 2016 sebagai pembandingan dimunculkan, karena laporan ini baru dibuat untuk memenuhi Laporan yang diamanahkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, karena mulai Pelaporan LKPD TA 2015, 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 tidak disandingkan dengan periode sebelumnya.

5.3.2	Beban	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		1.867.486.662,00	1.950.964.275,00

Beban untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.1.867.486.662,00dan Rp.1.950.964.275,00 dengan rincian sebagai berikut .

Tabel 5.3.2 Rincian Beban Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	1.867.486.662,00	1.950.964.275,00	(83.477.613,00)
Jumlah	1.867.486.662,00	1.950.964.275,00	(83.477.613,00)

Beban pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.83.477.613,00 atau 4,47 %.

5.3.2.1	Beban Operasi	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		1.867.486.662,00	1.950.964.275,00

,Beban Operasi untukTahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 1.867.486.662,00 dan Rp.1.950.964.275,00

**Tabel 5.3.2.1 Rincian Beban Operasi Tahun 2017**

<b>Uraian</b>	<b>Saldo 2017 (Rp)</b>	<b>Saldo 2016 (Rp)</b>	<b>Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)</b>
Beban Pegawai – LO	1.143.596.392,00	1.260.034.292,00	(116.437.900,00)
Beban Persediaan	27.065.000,00	42.872.368,00	(15.807.368,00)
Beban Jasa	373.348.661,00	308.945.661,00	64.403.000,00
Beban Pemeliharaan	27.000.000,00	11.800.000,00	11.570.000,00
Beban Perjalanan Dinas	148.645.450,00	169.998.100,00	(21.352.650,00)
Beban Hibah	0,00	0,00	0,00
Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan	147.831.159,00	157.313.854,00	(9.482.965,00)
Beban Amortisasi	0,00	0,00	0,00
Beban Transfer	0,00	0,00	0,00
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.867.486.662,00</b>	<b>1.950.964.275,00</b>	<b>(83.477.613,00)</b>

Beban Operasi pada Tahun 2017 dibandingkan dengan Beban Operasi Tahun 2016 terjadi penurunan sebesar Rp.83.477.613,00 atau 4,47%.

#### **5.3.2.1.1 Beban Pegawai – LO**

**Tahun 2017**

**Tahun 2016**

**(Rp)**

**(Rp)**

**1.143.596.392,00**

**1.260.034.292, 00**

Beban Pegawai–LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.1.143.596.392,00 dan Rp.1.260.034.292, 00.

Beban Pegawai–LO Tahun 2017 sebesar Rp.1.143.596.392,00 dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut:

- |    |   |            |                          |
|----|---|------------|--------------------------|
| a. | Belanja Pegawai Tahun 2017                                      | Rp.        | <b>1.143.596.392,00</b>  |
| b. | Utang Pegawai Tahun 2017 pada PT. ASKES/BPJS di Dinas Kesehatan | ( Rp.      | 0,00 )                   |
| c. | Utang Beban Barang dan Jasa Tahun 2017                          |            |                          |
| -  | Utang pada BPJS   |            |                          |
| -  | Utang pada PT. TASPEN   | Rp.        | 0,00                     |
| -  | Utang pada Insentif Pajak dan Retribusi Daerah (DISHUBKOMINFO)  | Rp.        | 0,00                     |
|    | <b>Beban Pegawai–LO Tahun 2017</b>                              | <b>Rp.</b> | <b>1.143.596.392,000</b> |

#### **5.3.2.1.2 Beban Persediaan**

**Tahun 2017**

**Tahun 2016**

**(Rp)**

**(Rp)**

**27.065.000,00**

**42.872.368,00**

Beban Persediaan untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 27.065.000,00 dan Rp..42.872.368,00

Beban Persediaan Tahun 2017 sebesar Rp.27.065.000,00 dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut:

- |    |   |     |               |
|----|---|-----|---------------|
| a. | Persediaan awal Tahun 2017                                | Rp. | 227.00,00     |
| b. | Belanja Barang dan Jasa menjadi Persediaan Tahun Berjalan |     |               |
| -  | Belanja Bahan Habis Pakai                                 | Rp. | 14.441.500,00 |

- Belanja Cetak	Rp.	7.244.000,00
- Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Rp.	5.687.500,00
c. Persediaan Tahun 2017	( Rp.	535.000,00 )
Beban Persediaan Tahun 2017	Rp.	27.065.000,00

<b>5.3.2.1.3 Beban Jasa</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>373.348.661,00</b>	<b>308.945.661,00</b>

Beban Jasa untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.373.348.661,00 dan Rp.308.945.661,00

Beban Jasa Tahun 2017 sebesar Rp.373.348.661,00 terdiri dari rincian sebagai berikut:

- Beban Jasa Kantor	Rp.	113.517.761,00,00
- Beban Premi Asuransi	Rp.	00
- Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	Rp.	66.471.600,00
- Beban Cetak dan Penggandaan	Rp.	11.203.000,00
- Beban Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang /Parkir	Rp.	00
- Beban Sewa Sarana Mobilitas	Rp.	5.000.000,00
- Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Rp.	00
- Beban Makanan dan Minuman	Rp.	82.586.300,00
- Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	Rp.	00
- Beban Pakaian Kerja	Rp.	00
- Beban Pakaian Khusus dan Hari-Hari tertentu	Rp.	17.820.000,00
- Beban pemeliharaan	Rp.	0,00
- Beban Beasiswa Pendidikan PNS	Rp.	0,00
- Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	Rp.	
- Beban Honorarium Non Pegawai	Rp.	8.000.000,00
- Beban Honorarium PNS	Rp.	44.950.000,00
- Beban Honorarium Non PNS	Rp.	37.173.600,00
- Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	Rp.	23.800.000,00
- Beban Barang dan Jasa BLUD	Rp.	0,00
- Iuran Jaminan Kesehatan	Rp.	0,00
- Beban Jasa Pembongkaran	Rp.	0,00
Jumlah	Rp.	373.348.661,00

Beban jasa kantor Tahun 2017 sebesar Rp. 113.517.761,00 terdiri dari:

- Jasa telepon	Rp.	608.137,00
- Jasa air	Rp.	1.445.500,00
- Jasa listrik	Rp.	4.167.712,00
- Jasa kawat/faximile/internet	Rp.	2.010.732,00

- Jasa transportasi	Rp. 58.925.000,00
- Jasa dekorasi	Rp. 1.000.000,00
- Jasa tenaga lepas dan jasa lainnya	Rp. 45.346.400,00

<b>5.3.2.1.4 Beban Pemeliharaan</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>27.000.000,00</b>	<b>11.800.000,00</b>

Beban Pemeliharaan untuk Tahun 2017 Rp. 27.000.000,00 dan Tahun 2016 sebesar dan Rp. 11.800.000,00

<b>5.3.2.1.5 Beban Perjalanan Dinas</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>148.645.450,00</b>	<b>169.998.100,00</b>

Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.148.645.450,00 dan Rp.169.998.100,00

<b>5.3.2.1.6 Beban Hibah</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Beban Hibah untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.Nihil.

Beban Hibah untuk Tahun 2017 tidak ada perbedaan dengan Belanja Hibah untuk Tahun 2016.

<b>5.3.2.1.7 Beban Penyusutan</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>147.831.159,00</b>	<b>157.313.854,00</b>

Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 Rp.147.831.159,00 dan Tahun 2016 sebesar Rp.157.313.854,00.

Beban Penyusutan Tahun 2017 sebesar Rp.147.831.159,00 berasal dari Akumulasi Penyusutan Aset Tetap selama Tahun 2017.

<b>5.3.2.2 Surplus/Defisit dari Operasi</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2016</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<b>(1.867.486.662,00)</b>	<b>(1.950.964.275,00)</b>

Surplus/Defisit dari Operasi untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.1.867.486.662,00 dan Rp.1.950.964.275,00 dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.3.2.2 Rincian Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2017**

<b>Uraian</b>	<b>Saldo 2017</b>	<b>Saldo 2016</b>	<b>Kenaikan/</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Penurunan)</b>
			<b>(Rp)</b>
Pendapatan - LO	0,00	0,00	0,00

Beban	(1.867.486.662,00)	<b>(1.950.964.275,00)</b>	(83.477.613,00)
<b>Jumlah</b>	<b>(1.867.486.662,00)</b>	<b>(1.950.964.275,00)</b>	(83.477.613,00)

**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.

<b>5.4.1 Ekuitas Awal</b>	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<b>3.059.771.290,00</b>	<b>1.277.788.492,64</b>

Ekuitas Awal untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp.3.059.771.290,00 dan Rp. 1.277.788.492,64

<b>5.4.2 Surplus/Defisit-LO</b>	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<b>1.867.486.662,00</b>	<b>1.950.964.275,00</b>

Surplus/Defisit –LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 1.867.486.662,00 dan Rp. 1.950.964.275,00.

<b>5.4.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan / Kesalahan</b>	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan /Kesalahan Mendasar untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar 0,00 yang terdiri dari :

**Tabel 5.4.3 Rincian Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan/kesalahan mendasar Tahun 2016**

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	3.599.999,64	30.124.036,00
<b>Jumlah</b>	<b>3.599.999,64</b>	<b>30.124.036,00</b>



#### 5.4.4. Ekuitas Akhir

Tahun 2017	Tahun 2016
(Rp)	(Rp)
<b>(3.225.152.768,00)</b>	<b>(277.788.492,64)</b>

Ekuitas Akhir pada Kantor Camat Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar . Rp. 3.225.152.768,00 dan Rp. 1.277.788.492,64, 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	(1.277.788.492,64)	588.562.413,00
b. Surplus/defisit-lo	(1.950.964.275,00)	(1.896.474.941,64)
c. Dampak kumulatif perubahan Kebijakan/kesalahanmendasar:		
- Koreksi nilai persediaan	0,00	0,00
- Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
- Koreksi ekuitas lainnya	3.599.999,64	30.124.036,00
<b>Ekuitas akhir</b>	<b>(3.225.152.768,00)</b>	<b>(1.277.788.492,64)</b>

## BAB VI

### PENJELASAN ATAS INFORMASINON KEUANGAN

Kecamatan Lintau Buo Utara yang sudah berdiri hingga empat belas tahun ini sudah berhasil menyikapi kekurangan baik itu dari sarana prasarana maupun dalam menjalankan fungsi pemerintahan sehari-hari, Untuk pejabat eselon tahun lalu telah terisi sesuai dengan struktur organisasi yang ada pada Kantor Camat Lintau Buo Utara , sehingga saat ini Kantor Camat Lintau Buo Utara memiliki pegawai yang berjumlah 17 orang yang terdiri dari:

1. Satu orang Camat (Eselon III.a)
2. Satu orang Sekcam(Eselon III.b)
3. Empat orang Kasi (Eselon IV.a)

4. Dua orang Kasubag (Eselon IV.b)
5. Empat orang Staf
6. Tiga orang Sekretaris Nagari
7. Dua orang Tenaga Harian Lepas

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Berdasarkan uraian bab-bab diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pencapaian kinerja keuangan Kantor Camat Lintau Buo Utara pada tahun 2016 sebesar 97,76%. Dari pagu anggaran sebesar Rp.1.911.749.300,00 dapat di realisasikan sebesar Rp. 1.868.848.411,00. Sisa akhir merupakan sisa anggaran yang tidak dimintakan melalui SPP dan SPM, Sisa UYHD dan penyetoran contra pos.
2. Pada tahun 2016 nilai Aset Kantor Camat Lintau Buo Utara mengalami penurunan sebesar Rp. 98.378.425,00
- 3.

Batu Bulek, Januari 2018  
CAMAT LINTAU BUO UTARA

Drs.SURIPTO  
Pembina TK.I, IV/b  
NIP. 19630717 198603 1 007

# LAMP IRAN