

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD

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 Akrua pada Pemerintah Daerah, maka untuk laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2017 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun laporan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan umum penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat dan keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD

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 diubah 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 diubah 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 2016 tentang Perubahan tentang APBD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016
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 Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati No. Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Bupati No 17 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah 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 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 2016 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 II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD

2.1 Ekonomi Makro

Total anggaran yang ada pada Kantor Camat Tanjuang Baru tahun anggaran 2017 sebesar Rp 1.597.576.000,00 dan dapat direalisasikan sebesar Rp.1.549.951.056,00 (97,02%) dengan sisa anggaran sebesar Rp. 47.624.944,00

2.2 Kebijakan Keuangan

Dengan diberlakukannya UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, telah diatur pembagian sumber daya keuangan (*financial sharing*) antara pusat-daerah sebagai konsekwensi dari adanya pembagian kewenangan sehingga terjadi perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang 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.

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 Tanjuang Baru Tahun 2016-2021, indikator kinerja Kantor Camat Tanjuang Baru dapat diukur melalui :

1. Jelas dan Aktualnya Pemahaman dan Pengamalan Nilai –nilai Agama, Adat dan Budaya (ABS-SBK) dalam kehidupan masyarakat
2. Semakin optimalnya tingkat pelaksanaan pelayanan publik oleh Aparatur
3. Semakin Sinkronnya Tupoksi kelembagaan dengan kapasitas Manajemen (Planing, Organizing, Actuating and Controlling)
4. Pengelolaan Anggaran Secara Optimal Berorientasi Kepada Prinsip Efektif Efesian Dan Ekonomis

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Kecamatan Tanjung Baru dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan pada tahun 2017 sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN
1	2	3	4	5
A	<i>Belanja</i>	1.597.576.000	1.549.951.056	97,02
B	<i>Belanja Operasi</i>	1.483.856.000	1.436.600.056	96,82
C	<i>Belanja Modal</i>	113.720.000	113.351.000	99,68
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	100,00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, air dan Listrik	19.000.000	13.439.121	70,73
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	2.000.000	1.684.050	84,20
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.500.000	2.500.000	100,00
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.055.000	10.055.000	100,00
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000	6.975.750	99,65
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	2.000.000	2.000.000	100,00
8	Penyediaan peralatan rumah tangga	0	0	0
9	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundangan	750.000	750.000	100,00
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	16.802.000	16.679.400	99,27
11	Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	80.500.000	76.112.889	94,55
12	Pembangunan Gedung Kantor	100.000.000	99.576.000	99,58
13	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	9.955.000	9.955.000	100,00
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	2.000.000	1.859.000	92,95
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	7.000.000	7.000.000	100,00
16	Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/operasional	58.500.000	56.974.941	97,39
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung kantor	5.000.000	5.000.000	100,00
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Uum	4.800.000	4.800.000	10,00
19	Pendidikan dan Pelatihan Formal	5.000.000	4.958.000	99,16
20	Penyusunan laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4.000.000	3.910.000	97,75
21	Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	7.000.000	6.960.000	99,43
22	Peyusunan Perencanaan Tahunan	7.000.000	6.869.950	98,14
23	Pengembangan Data Base kependudukan	6.500.000	6.384.650	98,23
24	Penyusunan dan pengumpulan data dan statistic daerah	8.000.000	7.962.450	99,53
25	Intensifikasi Dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	4.500.000	4.408.500	97,97
26	Pengendalian Keamanan Lingkungan	6.781.000	6.675.400	98,44

27	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Nagari	68.000.000	67.589.850	99,40
28	Pembinaan organisasi kepemudaan	64.470.000	63.695.600	98,80
29	Evaluasi rancangan peraturan desa/Nagari tentang APB Desa/Nagari	4.000.000	3.983.600	99,59
30	Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	16.728.000	13.272.750	79,34
31	Peningkatan toleransi dan kerukunan kehidupan beragama	54.526.000	52.523.800	96,33
32	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa/Nagari	6.000.000	5.993.600	99,89
33	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan desa / Nagari	8.000.000	7.979.950	99,75
34	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	5.000.000	4.869.950	97,40
35	Distribusi Raskin	15.718.000	12.599.600	80,16
36	Fasilitasi pemilihan dan pelantikan wali nagari	2.000.000	1.858.500	92,93
37	Koordinasi, Fasilitasi dan Pembinaan Kesehatan	10.339.000	10.332.700	99,94
38	Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	13.000.000	12.934.800	99,50

3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Tanjung Baru telah mencapai target. Tanpa adanya hambatan dan kendala yang ditemui dalam pelaksanaannya.

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 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 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.

4.3 Dasar 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 berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

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

4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintah

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

1. Pendapatan-LRA

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

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

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

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

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

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

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

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

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

2. Belanja

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

Belanja diakui pada saat:

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

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

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

- a. Belanja Operasi :
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Barang
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan Sosial
- b. Belanja Modal
 - Belanja Aset Tetap
 - Belanja Aset Lainnya
 - Belanja Lain-lain/ Tak Terduga
- c. Transfer

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

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

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :

- a. Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/ penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak

memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

- b. Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

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

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :

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

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

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

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

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

Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan

berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

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

3. Pembiayaan

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

Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Aset.

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

Aset terdiri dari :**1) Aset Lancar**

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

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

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

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

1. Piutang Daerah

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

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

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

Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.

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

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

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

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
- 3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

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

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
 - 2) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
 - 3) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
 - 4) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah.
2. Beban yang dibayar dimuka adalah beban yang dikeluarkan melebihi periode pelaporan
3. Persediaan
- Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- Persediaan dicatat menggunakan pendekatan beban, dimana pada saat pembelian persediaan diakui sebagai beban, dan pada akhir periode pelaporan, saldo persediaan di neraca dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan harga satuan nilai persediaan menggunakan harga pembelian terakhir.

2) Aset Non Lancar

Aset 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 Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah) dan barang bercorak Kesenian/budaya, hewan, tanaman dan ternak yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)

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

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

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

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

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

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

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

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari Rp300.000,00 (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 Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai gedung dan bangunan.
- c. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian. Hewan, ternak, tanaman dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).

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

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

Tabel 4.1 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Kelompok Aset Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari volume pekerjaan	Penambahan Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			
	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 20% s.d 50% > 50%	2 tahun 3 tahun
	- 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 / Restorasi	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 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 Perbendaharan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk

digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

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

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

e) Penyusutan

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

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

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap:

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

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

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

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

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

Aset tetap yang dinyatakan hilang:

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

Aset tetap yang dalam kondisi rusak:

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

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

- a. direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap

b. disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

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

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

Tabel 4.2 Pengelompokan Aset Tetap Berwujud dan umur ekonomis atau umur Penggunaan Aktiva Tetap 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 daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali .

Pendapatan LO diakui pada saat :

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned: atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized).

8. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat juga berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, klasifikasi ekonomi pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan social, beban penyusutan dan amortisasi, beban transfer dan beban tak terduga.

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.

Belanja adalah semua pengeluaran Pemerintah Kabupaten Tanah Datar selama Tahun Anggaran 2017 yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah, baik berupa belanja langsung maupun tidak langsung

URAIAN	Anggaran stlh Perubahan Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	%	Tahun 2016 (Rp)
5. Belanja	1.597.576.000,00	1.549.951.056	97,02	1.399.277.863
Realisasi Belanja tahun 2017 jika dibandingkan dengan Realisasi tahun 2016 terjadi Peningkatan sebesar Rp150.673.193,- Hal ini terjadi disebabkan karena adanya penambahan sesuai dengan kebutuhan. Rincian Belanja sebagai berikut:	1.597.576.000,00	1.549.951.056	97,02	1.399.277.863
1. Belanja Operasi Belanja Operasi tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi peningkatan sebesar Rp.153.215.193,- Hal ini disebabkan karena adanya penyesuaian anggaran dengan kebutuhan pada belanja barang dan jasa, serta mutasi pegawai pada belanja pegawai, berikut Rincian Belanja Operasi	1.483.856.000,00	1.436.600.056	96,82	1.283.384.863
(a) Belanja Pegawai Belanja Pegawai tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi Peningkatan sebesar Rp.68,102,001,- Hal ini disebabkan karena adanya Mutasi pegawai dan penyesuaian anggaran dengan kebutuhan. Rincian Belanja Pegawai sebagai berikut:	947.652.000,00	923.401.355	97.44	855.299.354
➤ Gaji Pokok	559.202.800,00	558.449.200	99,87	532.174.200
➤ Tunjangan Keluarga	65.545.400,00	64.840.102	98,92	54.248.380

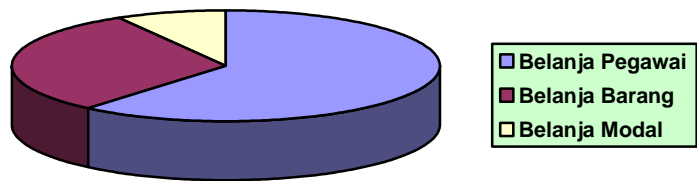
➤ Tunjangan Jabatan	67.940.000,00	64.840.000	95,48	52.230.000
➤ Tunjangan Fungsional Umum	13.172.100,00	13.105.000	99,49	16.380.000
➤ Tunjangan Beras	40.008.400,00	37.886.124	94,70	33.602.880
➤ Tunjangan PPh	525.000,00	522.852	99,59	4.545.980
➤ Pembulatan Gaji	8.300	8.077	97,31	5.914
➤ Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	111.218.500,00	108.110.000	97,21	93.015.550
➤ Tambahan penghasilan berdasarkan objektif lainnya	90.031.500,00	75.640.000	84,02	66.397.000
(b) Belanja Barang dan Jasa <i>Belanja Barang dan Jasa tahun 2017 dibandingkan tahun 2016 terjadi Peningkatan Rp.85.113.192,- . Hal ini disebabkan karena adanya penambahan kegiatan dan penyesuaian dengan kebutuhan Rincian Belanja barang dan jasa sebagai berikut:</i>	536.204.000,00	513.198.701	95,71	428.085.509
➤ Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	53.825.000,00	53.805.000	99,96	30.090.000
➤ Belanja ATK	15.455.000,00	15.412.200	99,72	15.086.500
➤ Belanja Alat listrik dan Elektronik	2.000.000,00	2.000.000	100,00	1.999.000
➤ B. Perangko dan benda pos lainnya	1.500.000,00	1.500.000	100,00	2.220.000
➤ Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	2.500.000,00	2.500.000	100,00	2.968.331
➤ Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	725.000,00	720.000	99,31	0
➤ Belanja Plakat/Piala/Trophy	4.000.000,00	3.987.500	99,69	0
➤ Belanja Bahan Baku Bangunan	10.500.000,00	10.500.000	100,00	8.340.000
➤ Belanja Listrik	10.000.000,00	6.526.339	65,26	9.595.926
➤ Belanja Surat kabar/majalah	750.000,00	750.000	100	0
➤ Belanja Kawat/Faksimili/Internet	9.000.000,00	6.912.782	76,81	7.303.593
➤ Belanja jasa transportasi	47.445.000,00	46.205.000	97,39	27.285.000
➤ Belanja Jasa Dekorasi	2.000.000,00	2.000.000	0	0
➤ Belanja jasa tenaga lepas dan jasa lainnya	11.718.000,00	9.039.600	77,14	10.044.000
➤ Belanja jasa Servis	3.465.000,00	3.453.000	99,65	1.685.000
➤ Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas	5.755.000,00	5.411.000	94,02	6.697.000
➤ Belanja BBM/Gas dan Pelumas	49.280.000,00	48.110.941	97,63	38.729.409
➤ Belanja Surat Tanda	2.000.000,00	1.684.050	84,20	1.432.000

Nomor Kendaraan				
➤ Belanja Cetak	5.370.000,00	4.678.750	87,13	670.000
➤ Belanja Penggandaan	12.966.000,00	12.709.950	98,03	10.638.000
➤ Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	11.500.000	10.800.000	93,91	3.000.000
➤ Belanja Sewa Tenda	3.990.000,00	3.800.000	95,24	0
➤ Belanja Makan dan Minum rapat	39.604.000,00	38.330.150	96,78	35.281.450
➤ Belanja Makan dan Minum Kegiatan	33.465.000,00	33.041.250	98,73	21.011.100
➤ Belanja Pakaian Olah Raga	15.270.000,00	15.200.000	99,54	7.650.000
➤ Belanja Pakaian Keagamaan (MTQ)	6.250.000,00	6.250.000	100	17.989.600
➤ Belanja Pakaian Paskibra	2.000.000,00	2.000.000	100	1.750.000
➤ B. Perjalanan Dinas dalam daerah	107.040.000,00	104.757.500	95,86	76.100.000
➤ Belanja Perjalanan dinas luar daerah	39.000.000,00	38.984.600	99,94	43.156.100
➤ Belanja Pemeliharaan Bangunan	12.035.000,00	12.028.000	99,94	8.952.000
➤ Belanja pemeliharaan peralatan kantor	6.000.000,00	5.600.000	93,33	6.000.000
➤ Belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	0,00	0	0	7.360.000
➤ Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	0,00	0	0	6.000.000
➤ Belanja Alat olahraga lainnya	3.450.000,00	3.420.000	99,13	0
2. Belanja Modal	119.100.000,00	115.893.000	97,31	103.975.400
<i>Belanja Modal tahun 2016 dibandingkan tahun 2015 terjadi Peningkatan sebesar Rp 11,917,600,- Hal ini disebabkan karena penyesuaian anggaran dengan kebutuhan, Rincian Belanja Modal sebagai berikut:</i>				
(a) Belanja Modal Peralatan dan Mesin <i>Belanja peralatan dan mesin tahun 2016 dibandingkan tahun 2015 terjadi peningkatan sebesar Rp.52.617.600,-. Rincian Belanja peralatan dan mesin sebagai berikut:</i>	119.100.000,00	115.893.000	97,31	63.275.400
➤ Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda dua	16.000.000,00	16.000.000	100,00	14.700.000

➤ Belanja Modal Meubelair	38.300.000,00	37.400.000	97,65	0
➤ Belanja Modal Alat pendingin	7.200.000,00	6.838.000	94,97	0
➤ Belanja Modal Alat Dapur	3.000.000,00	3.000.000	100	0
➤ Belanja Modal Personal Komputer	15.300.000,00	15.150.000	99,02	990.000
➤ Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	4.000.000,00	3.955.000	98,88	0
➤ Belanja modal Peralatan Mini Komputer	0,00	0	0	2.789.400
➤ Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	0,00	0	0	3.000.000
➤ Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	35.300.000,00	33.550.000	95,04	2.620.000
➤ Belanja Modal Switcher/Menara Antena	0,00	0	0	39.176.000
(b) Belanja Modal Gedung dan Bangunan <i>Belanja Gedung dan Bangunan tahun 2016 dibandingkan tahun 2015 terjadi Penurunan sebesar Rp.40.700.000,- Hal ini terjadi karena penyesuaian anggaran dengan kebutuhan. Rincian Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebagai berikut:</i>	0,00	0	0	40.700.000
➤ Belanja Modal Bangunan Rumah Negara Golongan I	0,00	0	0	40.700.000

Komposisi realisasi belanja *Kantor Camat Tanjuang Baru* menurut jenis belanja dapat disajikan seperti grafik dibawah ini

Grafik 2 : Komposisi Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2016



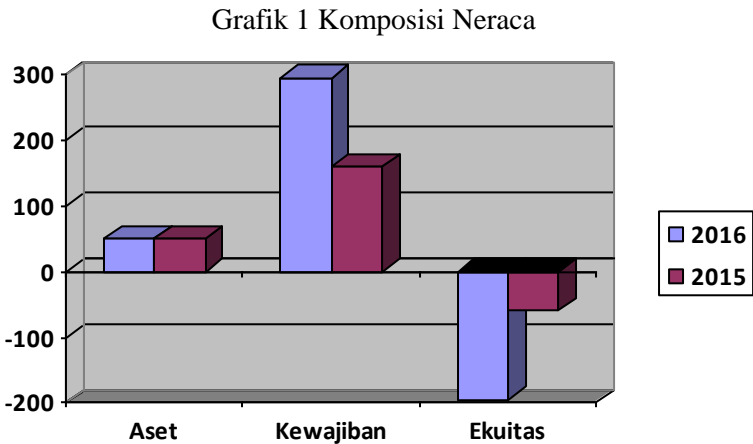
5.1 Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai Aset, Kewajiban dan Ekuitas pada tanggal tertentu.

URAIAN	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
A).Aset		
Jumlah Aset <i>Kantor Camat Tanjung Baru</i> per 31 Desember 2016 dan 2015. Rincian asset <i>Kantor Camat Tanjung Baru</i> sebagai berikut :	860.413.309,00	840.141.073,49
(1) Aset Lancar Aset Lancar per 31 Desember 2016 dan tahun 2015 terdiri dari <ul style="list-style-type: none">• persediaan Alat tulis Kantor Rp. 636.100,-	636.100,00	301.000,00
(2) Aset Tetap <i>Aset Tetap yang dimiliki Kantor Camat Tanjung Baru per 31 Desember 2016 dan 2015 dengan rincian sebagai berikut:</i>	859.777.209,00	839.840.073,49
(a) Tanah <i>Tanah per 31 Desember 2016 tidak mengalami perubahan dari tahun 2015</i>	240.000.000,00	240.000.000
(b) Peralatan dan Mesin <i>Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2016 dan 2015 terdiri atas :</i> <i>Saldo awal : 412.287.298,00</i> <i>Belanja Modal 2016 : 115.893.000,00</i> <i>Jumlah : 528.180.298,00</i> <i>Perubahan Nilai Peralatan dan mesin terjadi penambahan karena adanya belanja modal tahun 2016.</i>	528.180.298,00	412.287.298,00
(c) Gedung dan Bangunan <i>Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2016 tidak terjadi perubahan nilai karena tidak ada penambahan belanja modal gedung dan Bangunan pada tahun 2016</i>	626.765.600,00	626.765.600,00
(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan <i>Jalan, irigasi dan jaringan per 31 Desember 2016 tidak terjadi perubahan nilai karena tidak ada belanja modal pada tahun 2016</i>	5.470.000,00	5.470.000,00
(e) Aset Tetap Lainnya <i>Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2016 tidak terjadi perubahan nilai karena tidak ada belanja modal pada tahun 2016</i>	5.435.700,00	5.435.700,00
(f) Akumulasi penyusutan Aset Tetap Jumlah Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016 dan 2015 sebagai berikut : Saldo awal : Akumulasi s/d tahun sebelumnya : 451.205.664.51 Pembulatan karena Hasil pemeriksaan BPK :	546.074.389,00	451.205.664,51

-Akum.Peny.gedung Pertermuan : 0,46 -Akum.Peny.gedung Kantor : 0,03 Akum.Peny. per 01 Jan : 450.118.525,00 <u>Akum.Peny tahun 2016 : 95.955.864,00</u> Saldo Akhir Peny,2016 : 546.074.389,00 <i>Koreksi Penyusutan Aset dilakukan akibat adanya pemeriksaan BPK 2015</i> <i>Akumulasi penyusutan s/d tahun 2016 terdiri dari :</i> <ul style="list-style-type: none">o <i>Peralatan dan mesin : 264,166,393,00</i>o <i>Gedung dan Bangunan : 276.437,996,00</i>o <i>Jalan, irigasi dan jalan : 5.470.000,00</i> <i>Total 546.074.389,00</i>		
KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	860.413.309,00	840.141.073,49
(B) Kewajiban Jumlah Kewajiban Kantor Camat Tanjung Baru per 31 Desember 2016 dan 2015 dengan rincian sebagai berikut:	2.738.322.519,00	1.339.044.281
(1) Kewajiban Jangka Pendek Jumlah Kewajiban meliputi Belanja Listrik Pemakaian Bulan Desember 2016 yang ditagihkan bulan Januari 2017 dan kewajiban untuk dikonsolidasikan . - Utang Beban Barang Jasa <ul style="list-style-type: none">• Belanja Listrik Rp 764.301,00 - Utang Jangka Pendek Lainnya - Kewajiban Untuk dikonsolidasikan	2.738.322.519,00 764.301,00 0,00 2.737.558.218,00	1.339.044.281 0,00 763.926,00 1.338.280.355,00
(C) Ekuitas Nilai Ekuitas Dana per per 31 Desember 2016 dan 2015. - <i>Aset 2016 Rp, 860.413.309,-</i> - <i>Kewajiban (Rp,2.738.322,519.-)</i> - <i>Ekuitas (Rp.1.877.909.210,-)</i>	(1.877.909.210)	(498.903.207.51)

Grafik Komposisi neraca disajikan berikut ini :



5.2 Laporan Operasional (LO)

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.berikut perbandingan Tahun 2016 dengan 2015

URAIAN	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
(A) BEBAN	1.379.006.002,00	1.319.568.679,00
Total Beban Pada SKPD Kantor Camat Tanjung Baru Tahun 2016 dan 2015 terdiri dari :		
1. Beban Pegawai	855.299.354,00	827,272,440,00
Jumlah Beban Pegawai per 31 Desember 2016 sebagai berikut :		
-Beban Gaji Pokok 532.174.200,-		
-Beban Tunjangan Keluarga 54.248.380,-		
-Beban Tunjangan Jabatan 52.230.000,-		
-Beban T.Fungsional Umum 16.380.000,-		
-Beban T.Beras 33.602.880,-		
-Beban T.PPh 4.545.980,-		
-Beban Pembulatan 5.914,-		
-Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan beban Kerja 95.415.000,-		
-Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya 66.397.000,-		
-Uang Lembur 300.000,-		
Jumlah 855.299.354,-		
2. Beban Barang dan Jasa	427.750.784,00	407.339.130,00
Beban Barang dan Jasa dengan rincian sebagai berikut :		
- Beban Persediaan sebagai berikut :	35.358.231,00	
-Saldo Awal Persediaan 301,000,-		
-Beban Bahan Habis Pakai 23.263.331,-		
Terdiri dari :		
- Beban ATK 15.086.500,-		
- Beban Alat listrik dan Elektronik 2.988.500,-		
- Beban Perangko 2.220.000,-		
- Beban Peralatan Kebersihan dan bahan Pembersih 2.968.331,-		
-Beban Bahan Material 11.760.000,-		
Terdiri dari :		
- Beban Bahan Baku Bangunan 8.340.000,-		
- Beban Alat Olah raga Lainnya 3.420.000,-		
-Beban Cetak 670.000,-		
Jumlah 35.994.331,-		
- Persediaan akhir (636.100)		
Jumlah 35.358.231,-		
- Beban Jasa	231.022.453,-	

Terdiri dari :			
-Honorarium Panpel kegiatan	30.090.000,-		
-Beban Listrik	9.595.926,-		
- Beban Kawat/Faksimili Internet	7.303.593,-		
- Beban Jasa Transportasi	27.285.000,-		
- Beban Jasa Tenaga Lepas dan jasa lainnya	10.044.000,-		
- Beban Jasa Service	2.275.000,-		
- Beban Penggantian suku cadang	6.697.000,-		
- Beban bahan bakar minyak/gas dan pelumas	38.729.409,-		
- Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	1.432.000,-		
- Beban penggandaan	10.638.000,-		
- Beban Sewa Mobilitas Darat	3.000.000,-		
- Beban makanan dan minuman rapat	35.281.450,-		
- Beban makanan dan minuman kegiatan	21.011.100,-		
- Beban pakaian olah raga	7.650.000,-		
- Beban pakaian kegiatan keagamaan	17.989.600,-		
- Beban Pakaian Paskibra	2.000.000,-		
- Beban Pemeliharaan		17.628.000,-	
Terdiri dari :			
- Beban Pemeliharaan Bangunan	12.028.000,-		
- Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	5.600.000,-		
-Beban Perjalanan Dinas		143.742.100,-	
Terdiri dari :			
- Beban Perjalanan dinas dalam daerah	104.757.500,-		
- Beban Perjalanan dinas luar daerah	38.984.600,-		
3. Beban Penyusutan dan Amortisasi		95,955,864,00	84,957,109
Beban Penyusutan dan Amortisasi dengan rincian sebagai berikut:			
- Beban penyusutan peralatan dan mesin	61,142,015,-		
- Beban penyusutan Gedung dan bangunan	34.813.849,-		
,			

Untuk lebih jelasnya berikut tabel perbandingan Belanja dengan Beban 2016

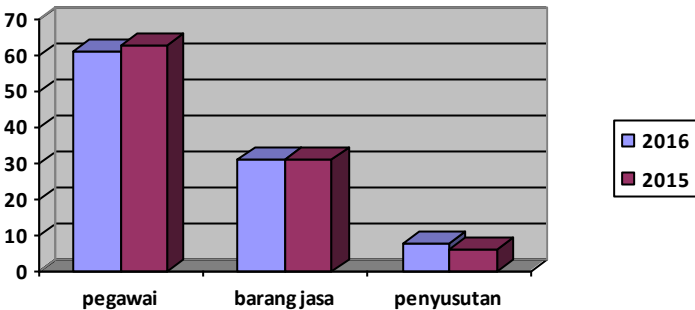
URAIAN	Belanja (Rp)	Beban (Rp)	Selisih (Rp)
➤ Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	30.090.000	30.090.000	0
➤ ATK	15.086.500	14.751.400	335.100
➤ Alat listrik dan Elektronik	2.988.500	2.988.500	0
➤ Perangko dan benda pos lainnya	2.220.000	2.220.000	0
➤ Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	2.968.331	2.968.331	0
➤ Bahan Baku Bangunan	8.340.000	8.340.000	0
➤ Telepon	0.0	0	0
➤ Jasa Listrik	9.595.926	9.596.301	-375
➤ Surat kabar/majalah	0	0	0
➤ Kawat/Faksimili/Internet	7.303.593	7.303.593	0
➤ jasa transportasi	27.285.000	27.285.000	0
➤ Jasa Dekorasi	0	0	0
➤ jasa tenaga lepas dan jasa lainnya	10.044.000	10.044.000	0
➤ jasa Servis	2.275.000	2.275.000	0
➤ Suku Cadang Kendaraan Dinas	6.697.000	6.697.000	0
➤ BBM/Gas dan Pelumas	38.729.409	38.729.409	0
➤ Surat Tanda Nomor Kendaraan	1.432.000	1.432.000	0
➤ Cetak	670.000	670.000	0
➤ Penggandaan	10.638.000	10.638.000	0
➤ Sewa Tenda	0	0	0
➤ Sewa Sarana Mobilitas Darat	3.000.000	3.000.000	0
➤ Makanan dan Minuman rapat	35.281.450	35.281.450	0
➤ Makanan dan Minuman Kegiatan	21.011.100	21.011.100	0
➤ Pakaian Olah Raga	7.650.000	7.650.000	0
➤ Pakaian Keagamaan (MTQ)	17.989.600	17.989.600	0
➤ Pakaian Paskibra	2.000.000	2.000.000	0
➤ Perjalanan Dinas dalam daerah	104.757.500	104.757.500	0
➤ Perjalanan dinas luar daerah	38.984.600	38.984.600	0
➤ Pemeliharaan Bangunan	12.028.000	12.028.000	0
➤ Pemeliharaan peralatan kantor	5.600.000	5.600.000	0
➤ Alat olahraga lainnya	3.420.000	3.420.000	0

Berikut keterangan selisih pada tabel diatas :

URAIAN	Jumlah (Rp)
➤ Selisih Belanja ATK dengan Beban ATK	335.100
Belanja ATK 15.086.500,-	
Beban ATK	
- Persediaan awal 301.000,-	
- Belanja ATK 15.086.500,- +	
Total Persediaan 15.387.500,-	
Persediaan akhir 636.100,- -	
Total Beban 14.751.400,- -	
Selisih Belanja dengan Beban 335.100,-	

➤ Selisih Belanja Jasa Listrik dengan Beban jasa listrik	-375
Belanja Jasa Listrik	9.595.926,-
Beban Jasa Listrik	
- Belanja jasa listrik	9.595.926,-
- <u>Beban listrik 2015</u>	<u>763.926,-</u> -
Total Belanja	8.832.000,-
<u>Beban listrik 2016</u>	<u>764.301,-</u> +
Total Beban	9.596.301,-
Selisih Belanja dengan Beban	-375,-

Grafik 1 Komposisi Laporan Operasional



5.3 Laporan Perubahan Ekuitas

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.

URAIAN	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
(A) EKUITAS AWAL Ekuitas awal merupakan saldo akhir jumlah ekuitas tahun 2015	(498,903,207,51)	845.084.071,59
(B) SURPLUS/DEFISIT-LO Surplus/Defisit rincian sebagai berikut -Beban Pegawai (855.299.354,-) -Beban Barang dan Jasa (427.750.784,-) - Beban Penyusutan dan Amortisasi (95,955,864,-) <u>Jumlah</u> (1.379.006.002,-)	(1.379.006.002,-)	(1.319.568.679,10,00)
(C) KOREKSI EKUITAS Tahun 2016 dilakukan koreksi terhadap saldo awal penyusutan gedung dan bangunan pada aplikasi SIMDA aset yang dikoreksi adalah pembulatan sebesar 0,49	(0,49)	(24,418.600)
(D) EKUITAS AKHIR Ekuitas awal (498,903,207,51) Defisit-LO (1.379.006.002,00) Koreksi Ekuitas <u>Lainnya</u> (0,49) + Ekuitas akhir (1,877,909.210,00)	(1,877.909.210,00)	(498.903,207,51)

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

KANTOR CAMAT TANJUNG BARU

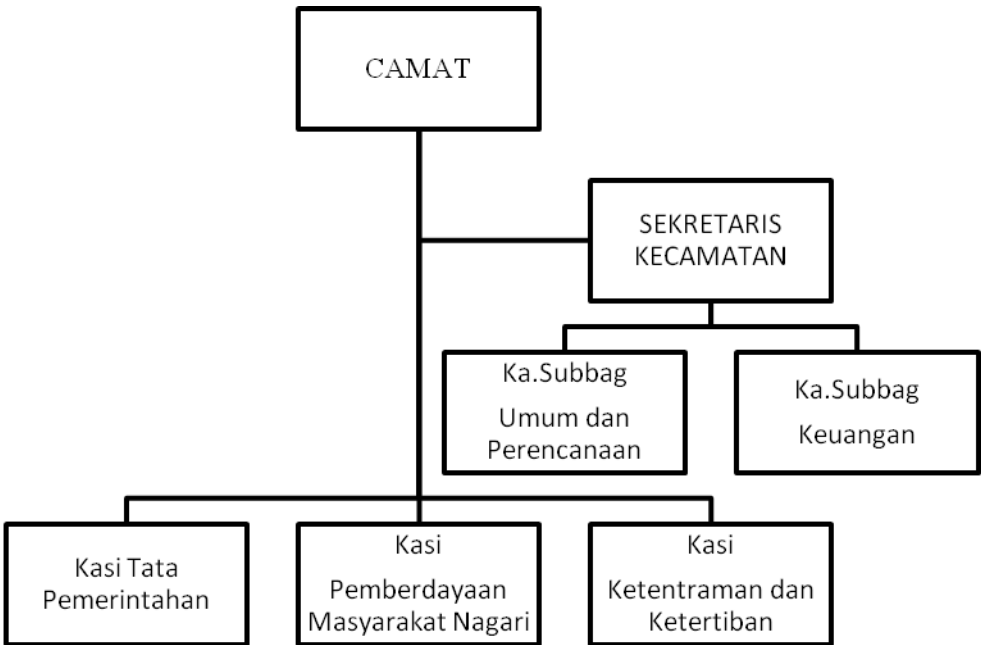
Kecamatan Tanjuang Baru dengan pusat pemerintahan di Tanjuang Alam adalah salah satu dari 14 kecamatan yang ada di Kabupaten Tanah Datar dan salah satu dari tiga kecamatan yang baru dibentuk di Kabupaten Tanah Datar. Kecamatan Tanjuang Baru terletak di paling utara Kabupaten Tanah Datar yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Agam dan Kabupaten Lima Puluh Kota dengan ketinggian dari permukaan laut 800 – 1.000 meter dpl, dan luas Wilayah $\pm 44,31 \text{ Km}^2$, dengan batas Wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kab. Agam dan Kab. 50 Kota.
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Salimpaung
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kabupaten Lima Puluh Kota
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Kabupaten Agam

Kecamatan Tanjuang Baru merupakan salah satu dari 3 (tiga) kecamatan yang baru dibentuk pada tahun 2003 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Tiga Kecamatan Baru yang Definitif. Kecamatan Tanjuang Baru terdiri atas 2 Nagari dengan 17 Jorong. Yaitu 12 Jorong di wilayah Nagari Tanjuang Alam dan 5 Jorong di Nagari Barulak.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan serta sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penetapan Tipe Kecamatan, Tugas Pokok, Fungsi Eselon III dan Uraian Tugas Eselon IV pada Kecamatan maka, Struktur Organisasi Kantor Camat Tanjuang Baru terdiri dari satu (1) jabatan eselon III/a, satu (1) jabatan eselon III/b, Tiga (3) jabatan eselon IV/a dan dua (2) jabatan eselon IV/b. Kecamatan Tanjuang Baru sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar yang dipimpin oleh seorang Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh UU nomor 32 tahun 2004 pasal 126 ayat

Struktur Organisasi Kantor Camat Tanjung Baru



Visi Dan Misi Kantor Camat Tanjung Baru

Kecamatan Tanjung Baru menetapkan visi sebagai berikut :

“Terwujudnya Kecamatan yang berakhlak, berbudaya dan Bertata Pemerintahan yang Baik Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah“

Makna dari kata-kata kunci dalam visi Kecamatan Tanjung Baru tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Kecamatan*, yang dimaksud adalah Kecamatan Tanjung Baru yang meliputi masyarakat dan Pemerintah yang merupakan bagian yang tidak terlepas dari Kabupaten Tanah Datar sebagai *Luhak Nan Tuo*.
2. *Berakhlak dan Berbudaya yang baik*, maksudnya adalah masyarakat dan pemerintah yang memegang teguh dan mengamalkan ajaran agama Islam dan budaya Minang Kabau dalam kehidupan sehari-hari sebagaimana filosofi Adat Bersandi Syarak, Syarak bersandi Kitabullah.
3. *Tata Pemerintahan yang baik*, maksudnya adalah terselenggaranya pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang menganut asas-asas Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
4. Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah, maksudnya adalah nilai-nilai moral yang terkandung dalam adat Minang Kabau yang mengacu kepada Al Qur'an sebagai kitab Allah SWT.

Berdasarkan visi yang telah ditetapkan maka Kecamatan Tanjung Baru menetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama , adat dan Budaya dengan pembinaan lembaga kemasyarakatan berdasarkan *Adat Basandi Syarak Syarak Bersandi Kitabullah*.

2. Mewujudkan penegakan supremasi hukum ditengah-tengah kehidupan masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan penerapan asas-asas *good governance*.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
5. Meningkatkan peran serta kelembagaan di Kecamatan Tanjung Baru dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik.

BAB VII PENUTUP

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

1. Realisasi keuangan meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung terealisasi sebesar 95,11 %. Sisa akhir sebagian merupakan sisa UYHD dan sisa anggaran.
2. Pada tahun 2016 terjadi perubahan jumlah aset tetap Kantor Camat Tanjuang Baru menjadi Rp. 929.950.283,00 dari jumlah tahun sebelumnya sebesar Rp. 840.141.073,49 hal ini disebabkan karena adanya belanja modal tahun 2016.
3. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016 sebesar Rp 476,537,415,00
4. Kewajiban Jangka Pendek Tahun 2016 sejumlah Rp.763.926,- merupakan belanja listrik pemakaian bulan Desember 2016 yang ditagihkan bulan Januari 2017.

Tanjuang Alam, Januari 2017
CAMAT TANJUANG BARU

ABRAMIS YUZI, S.Sos
NIP. 19650121 198601 1 001