

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sesuai dengan amanah dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, maka untuk laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2017 Pemerintah Kabupaten Tanah Datar diwajibkan menyusun laporan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah Daerah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktifitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah

7. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

1. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
10. 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;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan APBD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016;
13. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar. Sebagaimana telah dirubah beberapa kali
15. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tanah Datar;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

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

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tahun 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 VI Dijabarkan tentang penjelasan atas informasi-informasi non keuangan, domisili dan bentuk hukum suatu entitas, penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokok.
- Bab VII Penutup menjelaskan uraian penutupan berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD

2.1 EKONOMI MAKRO

Perkembangan Keuangan Kabupaten Tanah Datar selama tahun 2017 menunjukkan adanya peningkatan bila dibandingkan dengan tahun 2016, kondisi tersebut terlihat dari perkembangan peningkatan dana yang dikelola Pemerintah Daerah Tanah Datar sebesar Rp. X.XXX.XXX.XXX,00

Anggaran Inspektorat yang tertuang dalam APBD perubahan tahun 2017 sebesar Rp. 5.072.025.900,00. Setiap tahunnya ada peningkatan anggaran pada Inspektorat. Peningkatan ini disebabkan karena adanya tambahan anggaran untuk membiayai kegiatan yang ada pada Inspektorat

2.2 KEBIJAKAN KEUANGAN

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 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 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 kedaerah, maka uang untuk mengelola kewenangan itupun harus dilimpahkan kedaerah.

2.3 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD

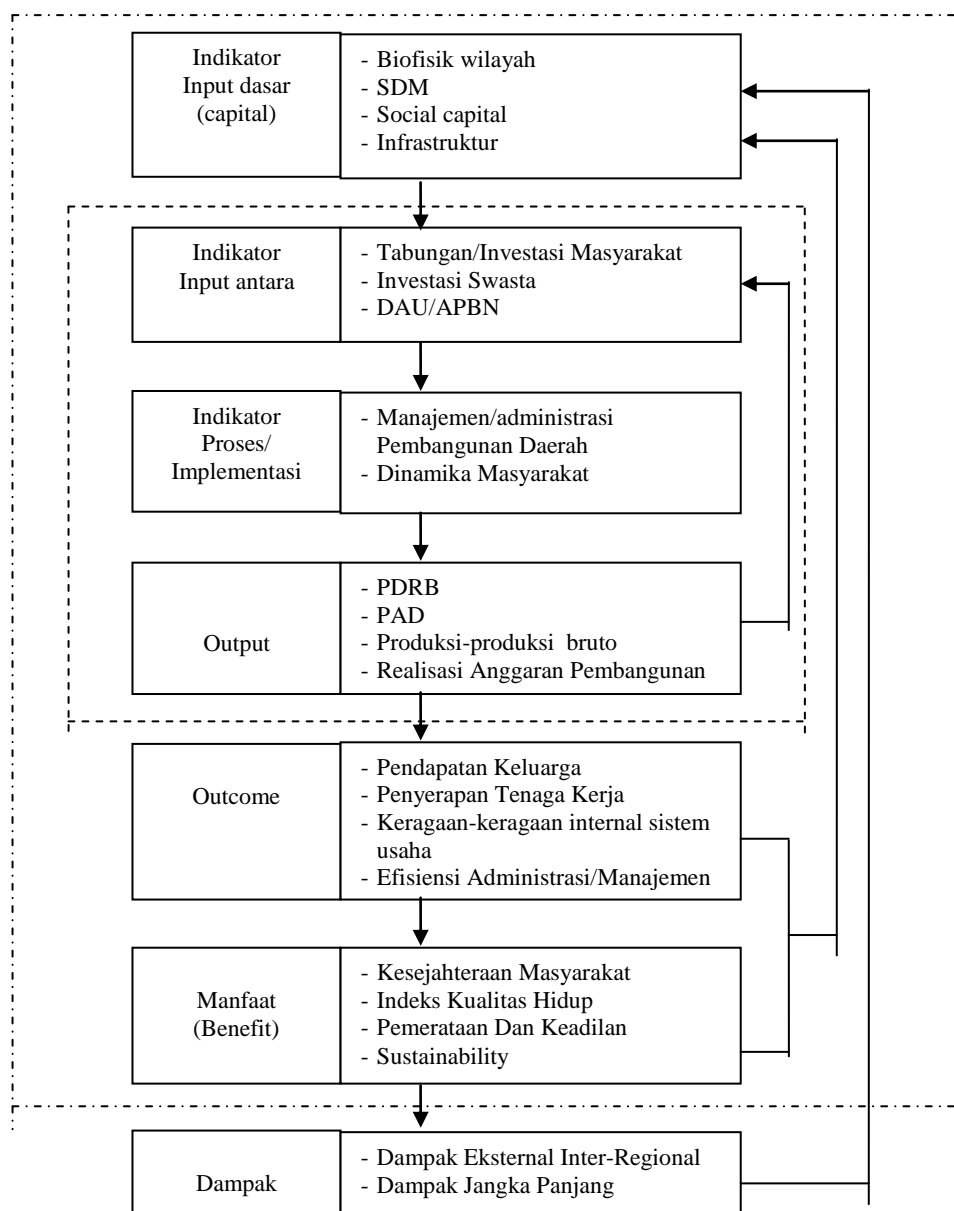
Indikator adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja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

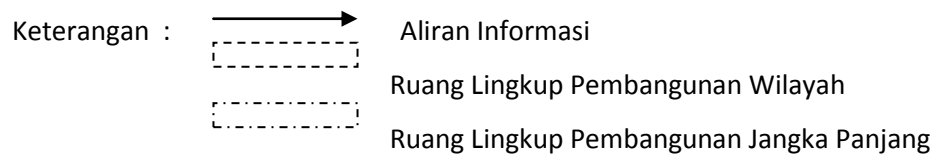
Secara umum indikator kinerja memiliki fungsi untuk (1) memperjelas tentang apa, berapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan, (2) menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan/program dan dalam menilai kinerjanya,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

Berdasarkan indikator berbasis proses pembangunan, struktur proses pembangunan terdiri dari input, implementasi/proses, *output*, *outcome*, *benefit*, dan *impact*. Keterkaitan antar indikator pembangunan seperti ditampilkan pada Gambar 1 menunjukkan, pendapatan keluarga dipengaruhi oleh biofisik wilayah, sumber daya manusia, *social capital*, dan infrastruktur.

Sampai saat ini PDRB dapat dikatakan sebagai ukuran produktifitas wilayah yang paling umum dan paling dapat diterima secara luas sebagai standar ukuran pembangunan dalam skala wilayah maupun negara. Walaupun dianggap memiliki kelemahan PDRB dinilai sebagai tolok ukur pembangunan yang paling operasional.





Gambar. 1 Keterkaitan antar Indikator Pembangunan Daerah.

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Inspektorat Kabupaten Tanah Datar sebesar 95,52 % dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan pada tahun 2017 sebagai berikut:

No	PROGRAM/KEGIATAN	JUMLAH DANA	CAPAIAN KEUANGAN	
		(Rp.)	(Rp.)	%
I	Belanja	5,072,025,900.00	4,844,679,815.00	95.52%
1	Belanja Tidak Langsung	2,576,869,900.00	2,518,397,153.00	97.73%
2	Belanja Langsung	2,495,156,000.00	2,329,669,662.00	93.37%
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	410,792,590.00	396,230,929.00	96.46%
	1 Penyediaan jasa surat menyurat	2,000,000.00	1,996,000.00	99.80%
	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	34,800,000.00	30,097,444.00	86.49%
	3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	8,000,000.00	5,367,800.00	67.10%
	4 Penyediaan jasa kebersihan kantor	28,800,000.00	28,615,400.00	99.36%
	5 Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12,500,000.00	12,359,198.00	98.87%
	6 Penyediaan alat tulis kantor	37,420,000.00	37,375,416.00	99.88%
	7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	19,348,000.00	19,291,632.00	99.71%
	8 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2,793,550.00	2,452,500.00	87.79%
	9 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	10,976,000.00	9,336,700.00	85.06%
	10 Penyediaan makanan dan minuman	14,499,000.00	14,385,700.00	99.22%
	11 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	186,162,240.00	183,304,639.00	98.46%
	12 Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknik perkantoran	46,960,800.00	45,600,000.00	97.10%
	13 Penyediaan jasa tim penilai angka kredit	6,533,000.00	6,048,500.00	92.58%

No	PROGRAM/KEGIATAN	JUMLAH DANA	CAPAIAN KEUANGAN	
		(Rp.)	(Rp.)	%
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	217,991,660.00	213,675,003.00	98.02%
	14 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	16,417,010.00	16,417,010.00	100.00%
	15 Pengadaan peralatan gedung kantor	26,321,000.00	26,321,000.00	100.00%
	16 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10,000,000.00	9,811,350.00	98.11%
	17 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	161,053,650.00	157,481,643.00	97.78%
	18 Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	4,200,000.00	3,644,000.00	86.76%
C	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	150,000,000.00	85,173,373.00	56.78%
	19 Pendidikan dan pelatihan formal	150,000,000.00	85,173,373.00	56.78%
D	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	20,000,000.00	18,788,100.00	93.94%
	20 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10,000,000.00	9,006,600.00	90.07%
	21 penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5,000,000.00	4,974,000.00	99.48%
	22 Penyusunan perencanaan tahunan	5,000,000.00	4,807,500.00	96.15%
E	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	1,156,496,000.00	1,110,327,102.00	96.01%
	23 Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	896,496,000.00	868,257,500.00	96.85%
	24 Penanganan Kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	90,000,000.00	79,246,390.00	88.05%
	25 Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	170,000,000.00	162,823,212.00	95.78%
F	Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	75,700,000.00	68,910,900.00	91.03%
	26 Pelaporan dan pemutakhiran data laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara	75,700,000.00	68,910,900.00	91.03%

No	PROGRAM/KEGIATAN	JUMLAH DANA	CAPAIAN KEUANGAN	
		(Rp.)	(Rp.)	%
G	Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	313,733,750.00	293,013,855.00	93.40%
	27 Pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas korupsi	187,095,750.00	167,696,741.00	89.63%
	28 Pelaksanaan sistem pengendalian instansi pemerintah	65,622,000.00	64,828,850.00	98.79%
	29 Pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi	61,016,000.00	60,488,264.00	99.14%
H	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	150,442,000.00	143,550,400.00	95.42%
	30 Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat	150,442,000.00	143,550,400.00	95.42%

3.2 HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat telah mencapai target. Hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan adalah keterbatasan personil yang melaksanakan kegiatan, karena pada sampai saat Desember 2017 jumlah Auditor sebanyak 7 orang, Auditor Kepegawaian 3 orang dan Jabatan Fungsional Umum berjumlah 10 orang.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

Selain kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan, penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2016 juga mengacu kepada Kebijakan Akuntansi secara umum yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Stándar 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.

A. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

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

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

B. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis akrual, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

Sementara basis kas, digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya

pada saat kas atau setara kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) atau dikeluarkan dari RKUD.

C. Dasar Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

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

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

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

1. Pendapatan-LRA

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

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

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

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

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi

ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

2. Belanja

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

Belanja diakui pada saat:

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

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

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

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

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

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

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :

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

kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

- c. *Belanja Perjalanan Dinas* merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.
- d. *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 reliazable 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 Rp50.000 (lima puluh ribu rupiah) dan barang bercorak kesenian/budaya, hewan ternak, tanaman nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (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 sampai dengan 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 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 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.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian. Hewan, ternak, tanaman dengan nilai dan aset tetap lainnya dengan nilai lebih dari Rp30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) kecuali buku-buku perpustakaan dengan nilai melebihi Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.

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

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi/restorasi 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 - Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul Overhaul	> 20% s.d 50% > 50% > 75%	2 tahun 3 tahun 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%	5 tahun

c) Dana Cadangan

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

d) Aset Lainnya

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

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

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

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

Aset Tak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus sesuai masa manfaatnya. Yang termasuk aset lain-lain antara lain Aset Tetap yang tidak digunakan lagi dalam operasional Pemerintah Daerah, dan Aset Tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi. Aset Tetap yang sudah dipindahkan ke Aset Lain-Lain tidak disusutkan lagi.

e) Penyusutan

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

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

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap:

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

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

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

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

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

Aset tetap yang dinyatakan hilang:

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

Aset tetap yang dalam kondisi rusak:

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

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

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

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

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

Tabel 4.2 Pengelompokan Aktiva Tetap Berwujud dan Umur Ekonomis Atau Umur Penggunaan Aktiva Tetap Untuk Penghitungan Penyusutan

No	Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif
1	Peralatan dan Mesin; a. Kendaraan Bermotor dan Alat Berat b. Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan bermotor dan Alat Berat	10 tahun 5 tahun	10% 20%
2	Gedung dan Bangunan	20 tahun	5%
3	Jalan, Irigasi dan Jembatan	5 tahun	20%
4	Aktiva 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 Kabupaten Tanah Datar yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan

8. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat: a) **timbulnya kewajiban** yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah, b) **terjadinya konsumsi aset** yaitu pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didhului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional, c) **terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa** adalah terjadi saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

9. Surplus/Defisit LO

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

10. Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

BAB V
RINCIAN DAN PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2017

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

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

5.1.1 Belanja	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	4.844.679.815,00	4.586.967.176,00

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

Realisasi Belanja pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar untuk Tahun 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp. 4.844.679.815,00 dan Rp. 4.586.976.176,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.1 Realisasi Belanja Tahun 2017 dan 2016

NO	Uraian	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
1.	Belanja Operasi	4.991088.140,00	4.763.742.055,00	4.469.814.499,00
2.	Belanja Modal	80.937.760,00	80.937.760,00	117.152.727,00
Jumlah		5.072.025.900,00	4.844.679.815,00	4.586.967.176,00

5.1.1 Belanja Operasi	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
	4.763.742.055,00	4.469.814.499,00

Belanja Operasi Tahun 2017 dan 2016 sebesar Rp. **4.763.742.055,00** dan Rp. **4.469.814.499,00** terdiri dari belanja pegawai, barang dan jasa dengan uraian sebagai berikut.

Tabel 5.2 Realisasi Belanja Operasi Tahun 2017 dan 2016

Uraian	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
Belanja Pegawai	2.591.824.900,00	2.532.934.153,00	2.830.569.313,00
Belanja Barang dan Jasa	2.399.263.240,00	2.230.807.902,00	1.639.245.136,00
Jumlah	4.991.088.140,00	4.763.742.055,00	4.469.814.449,00

5.1.1.1 Belanja Pegawai	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	2.532.934.153,00	2.830.569.313,00

Realisasi Belanja pegawai Tahun 2017 dan 2016 sebesar Rp. 2.532.934.153,00 dan Rp. 2.830.569.313,00 terdiri dari dengan uraian sebagai berikut.

Tabel 5.3 Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2017 dan 2016

Uraian	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
BELANJA PEGAWAI			
Gaji dan Tunjangan	2.132.096.100,00	2.116.317.978,00	2.401.256.413,00
Tambahan Penghasilan PNS	444.773.800,00	401.764.175,00	421.642.900,00
Uang Lembur	14.955.000,00	14.852.000,00	7.670.000,00
Jumlah	2.591.824.900,00	2.532.934.153,00	2.830.569.313,00

Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2017 sebesar Rp.2.532.934.153,00 atau 97,73% dari total anggaran sebesar Rp. 2.591.824.900,00. Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2016 adalah sebesar Rp.2.830.569.313,00 atau 96.67 % dari anggaran sebesar Rp. 2.928.072.400,00 .

Jika dibandingkan realisasi belanja pegawai pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar tahun 2017, realisasi belanja tahun 2016 terjadi Penurunan , hal ini disebabkan pada pada Tahun 2017 adanya Mutasi PNS ke OPD lain dan PNS yang pensiun dalam tahun 2017.

Pada penyajian Realisasi Belanja Pegawai yaitu honorarium PNS dan honorarium non PNS Tahun 2017 disajikan pada Belanja Langsung Pos belanja Barang dan Jasa hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah .

5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		2.230.807.902,00	1.639.245.136,00

Belanja Barang dan Jasa Tahun 2017 dan 2016 sebesar Rp. 2.230.807.902,00 dan sebesar Rp. 1.639.245.136,00 merupakan belanja barang dan jasa dalam kelompok belanja langsung dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 5.4 Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2017 dan 2016

URAIAN	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	779,190,000.00	752,397,500.00	278,805,000.00
- Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	400,000.00	400,000.00	0.00
- Honorarium Tenaga Lepas	0.00		71,760,000.00
- Belanja Alat Tulis Kantor	50,703,000.00	48,932,341.00	42,282,281.00
- Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2,793,550.00	2,452,500.00	2,496,200.00
- Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	2,000,000.00	1,996,000.00	1,998,500.00
- Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	6,000,000.00	5,815,400.00	3,999,900.00
- Belanja spanduk/baliho/bendera	7,700,000.00	1,896,000.00	1,500,000.00
- Belanja Telepon	12,000,000.00	11,165,675.00	7,320,229.00
- Belanja Air	4,800,000.00	2,779,800.00	1,246,350.00
- Belanja Listrik	18,000,000.00	16,151,969.00	12,251,510.00
- Belanja Surat Kabar/Majalah	5,976,000.00	5,950,000.00	5,120,000.00
- Belanja jasa transportasi	450,000.00	0.00	0.00
- Belanja Jasa Tenaga Lepas dan Jasa Lainnya	137,550,000.00	135,540,000.00	0.00
- Belanja Jasa Service	14,220,000.00	10,666,240.00	7,793,400.00
- Belanja Penggantian Suku Cadang	37,980,000.00	37,970,535.00	38,181,829.00
- Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	108,853,650.00	108,844,868.00	160,406,300.00
- Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	8,000,000.00	5,367,800.00	3,916,000.00
- Belanja Cetak	15,198,000.00	14,584,088.00	4,926,950.00
- Belanja Penggandaan	24,161,400.00	20,598,884.00	17,923,919.00
- Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	0.00	0.00	0.00

URAIAN	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
- Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	13,560,000.00	10,749,300.00	16,013,800.00
- Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	6,379,000.00	6,352,300.00	9,892,850.00
- Belanja makanan dan minuman kegiatan	26,724,600.00	20,646,900.00	0.00
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	597,091,000.00	573,900,600.00	643,137,000.00
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	437,872,240.00	380,677,954.00	275,948,700.00
- Belanja kontribusi	30,000,000.00	19,470,000.00	10,720,000.00
- Belanja Pemeliharaan Bangunan	10,000,000.00	9,811,350.00	4,909,000.00
- Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	12,500,000.00	12,359,198.00	12,495,418.00
- Belanja Pemeliharaan Mebeuler	4,200,000.00	3,644,000.00	4,200,000.00
- Belanja Buku	5,000,000.00	3,386,700.00	0.00
- Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	18,600,000.00	6,300,000.00	0.00
- Iuran Jaminan Kesehatan Tenaga Kerja dengan Perjanjian Kerja	1,360,800.00	0.00	0.00
JUMLAH	2,399,263,240.00	2,230,807,902.00	1,639,245,136.00

5.1.2.2 Belanja Modal

Tahun 2017
(Rp)

Tahun 2016
(Rp)

80.937.760,00

117.152.727,00

Belanja Modal pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 dan 2016 terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan mesin, Jaringan dan asset lainnya dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 5.5 Realisasi Belanja Modal Tahun 2017 dan 2016

URAIAN	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	6,762,000.00	6,762,000.00	0.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	9,655,010.00	9,655,010.00	5,211,180.00

URAIAN	Anggaran Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2017 (Rp)	Realisasi Tahun 2016 (Rp)
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	49,306,250.00	49,306,250.00	32,200,000.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	15,214,500.00	15,214,500.00	7,800,000.00
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya- Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	0.00	0.00	4,000,000.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda dua	0.00	0.00	32,000,000.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Alat Bantu Keamanan	0.00	0.00	9,320,000.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Meja Kerja Pejabat	0.00	0.00	996,583.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	0.00	0.00	1,497,658.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Kursi Rapat Pejabat	0.00	0.00	4,195,668.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	0.00	0.00	13,260,925.00
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Alat Kantor Lainnya	0.00	0.00	6,670,713.00
JUMLAH	80,937,760.00	80,937,760.00	117,152,727.00

**5.2.2. Belanja Peralatan dan
Mesin**

**Tahun 2017
(Rp)**

80.937.760,00

**Tahun 2015
(Rp)**

117.152.727,00

Pada tahun 2017 belanja modal pada Inspektorat yang terealisasi sebesar Rp. 80.937.760,00, dengan anggaran sebesar Rp. 80.937.760,00 dan tahun 2016 belanja modal pada Inspektorat adalah sebesar Rp. 117.152.727,00.

5.1.3.3 SURPLUS/DEFISIT

**Tahun 2017
(Rp)**

(4.844.679.815,00)

**Tahun 2016
(Rp)**

(4.586.967.176,00)

Surplus merupakan selisih lebih antara pendapatan dengan jumlah belanja dan transfer, sedangkan defisit merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan jumlah belanja dan tranfer dalam tahun anggaran berkenaan.

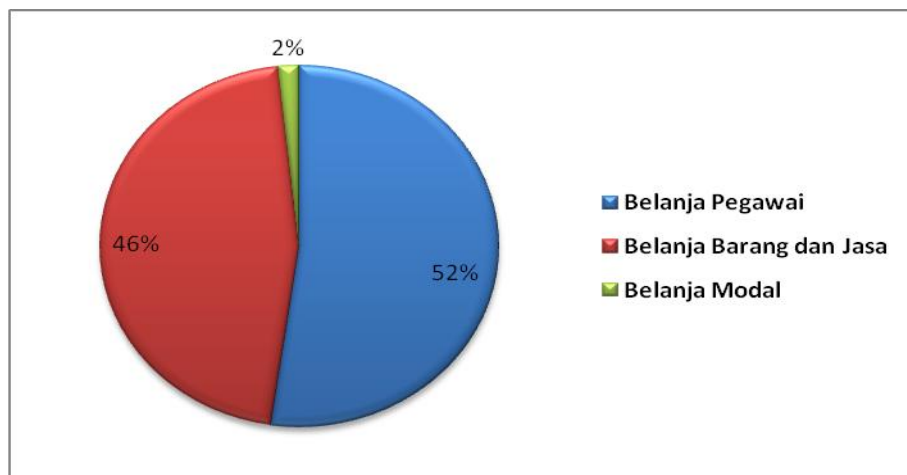
Realisasi defisit Tahun 2017 dan 2016 masing-masing sebesar (Rp. 4.844.679.815,00) dan (Rp. 4.586.967.176,00) merupakan selisih kurang antara jumlah realisasi pendapatan dikurangi dengan jumlah realisasi belanja tahun anggaran berkenaan dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 5.6 Surplus/Defisit

Uraian	Anggaran Tahun 2017	Realisasi Tahun 2017	Realisasi Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
Surplus/ (Defisit)	(5.072.025.900,00)	(4.844.679.815,00)	(4.586.967.176,00)

Komposisi realisasi belanja *Inspektorat* menurut jenis belanja dapat disajikan seperti grafik dibawah ini:

Grafik 1 : Komposisi Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2017



5.2 NERACA

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

5.2.1 ASET

31 Desember 2017	31 Desember 2016
(Rp)	(Rp)
916.550.903,00	975.002.614,00

Aset pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp. 916.550.903,00 dan Rp. 975.002.614,00. Ini berarti terjadinya pengurangan aset pada Inspektorat karena adanya koreksi penyesuaian nilai buku. Aset terbagi menjadi:

5.2.1.1 Aset Lancar

31 Desember 2017	31 Desember 2016
(Rp)	(Rp)
11.557.400,00	10.455.165,00

Aset lancar pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2017 dan 31 Desember 2016 masing-masing sebesar Rp10.455.165,00 dan Rp6.117.000,00

5.2.1.2	Persediaan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
		(Rp)	(Rp)
		11.557.400,00	10.455.165,00

Saldo Persediaan per 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp. 11.557.400,00 dan Rp. 10455.165,00 . Jumlah tersebut merupakan saldo persediaan per 31 Desember 2017 yang terdiri dari Bahan Habis Pakai dan Persediaan Alat Kebersihan.

5.2.1.3	Aset Tetap	31 Desember 2017	31 Desember 2016
		(Rp)	(Rp)
		902.491.297,00	962.045.243,00

Aset tetap pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp. 902.491.297,00 dan Rp. 962.045.243,00 yang terdiri dari:

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai aset tetap per 31 Desember 2017 dan 2016 sebelum dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp. 2.116.779.726,00 dan Rp. 2.032.455.266,00 rincian pada tabel berikut.

Tabel 5.6 Mutasi Aset Tetap per 31 Desember 2017 dan 2016

Uraian	31 Desember 2016	Penambahan	Pengurangan	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5
- Tanah	271,500,000.00	0.00	0.00	271,500,000.00
- Peralatan dan Mesin	1,142,652,283.00	80,937,760.00	0.00	1,223,590,043.00
- Gedung dan Bangunan	577,588,000.00	0.00	0.00	577,588,000.00
- Jalan, Jembatan, Irigasi, & Jaringan	21,544,000.00	0.00	0.00	21,544,000.00
- Aset Tetap Lainnya	19,170,983.00	3,386,700.00	0.00	22,557,683.00
- Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah	2,032,455,266.00	84,324,460.00	0.00	2,116,779,726.00

Pada Tahun 2017 juga dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sebesar Rp. 1.214.288.384,00 sehingga menghasilkan nilai aset tetap sebesar Rp. 1.070.409.978,00.

Penjelasan mengenai pengurangan nilai aset tetap, disajikan pada tabel berikut.

Tabel 5.7 Komponen Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2016 Setelah Penyusutan

URAIAN	PENCATATAN (Rp)	PENYUSUTAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
- Tanah	271,500,000.00	0.00	271,500,000.00
- Peralatan dan Mesin	1,223,590,043.00	910,603,884.00	312,986,159.00
- Gedung dan Bangunan	577,588,000.00	282,140,500.00	295,447,500.00
- Jalan, Jembatan, Irigasi, & Jaringan	21,544,000.00	21,544,000.00	0.00
- Aset Tetap Lainnya	22,557,638.00	0.00	22,557,638.00
- Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00	0.00
Jumlah	2,116,779,681.00	1,214,288,384.00	902,491,297.00

Pada peralatan dan mesin ada penambahan nilai aset pada Inspektorat karena Belanja Modal senilai Rp. 80.937.760,00.

5.2.1.4 Aset Lainnya	31 Desember 2017	31 Desember 2016
	(Rp)	(Rp)
	2.502.206,00	2.502.206,00

Aset Lainnya tersebut merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang maupun aset tetap. Pada tahun 2017 dan 2016 aset lainnya pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar bernilai sebesar Rp. 2.502.206,00.

5.2.2 KEWAJIBAN	31 Desember 2017	31 Desember 2016
	(Rp)	(Rp)
	13.692.073.856,00	8.846.491.909,00

Kewajiban Inspektorat Kabupaten Tanah Datar tahun 2017 dan 2016 sebesar Rp. 13.692.073.856,00 dan Rp. 8.846.491.909,00 yang terdiri dari:

5.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek	31 Desember 2016	31 Desember 2015
	(Rp)	(Rp)
	13.692.073.856,00	8.846.491.909,00

Saldo Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2017 dan 2016 terdiri atas:

	31 Desember 2017	31 Desember 2016
	(Rp)	(Rp)
- Utang Beban	2.876.432,00	1.974.300,00
- Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	13.689.197.424,00	8.844.517.609,00
Saldo per 31 Desember 2015	13.692.073.856,00	8.846.491.909,00

Utang beban adalah beban listrik, air dan telepon bulan Desember 2017 yang belum dibayarkan dengan rincian:

- Beban listrik per 31 Desember 2017 : Rp. 1.565.284,00
- Beban air per 31 Desember 2017 : Rp. 138.300,00
- Beban telepon per 31 Desember 2017 : Rp. 1.172.432,00

5.2.3 EKUITAS DANA	31 Desember 2017	31 Desember 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>(12.775.522.953,00)</u>	<u>(7.871.489.295,00)</u>

Saldo Ekuitas Dana per 31 Desember 2017 dan 2016 sebesar (Rp. 12.775.522.953,00) dan (Rp. 7.871.489.295,00)

5.3 Laporan Operasional

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 dan 2016 adalah sebagai berikut:

5.3.1 Beban	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>4.907.420.358,00</u>	<u>4.620.282.611,00</u>

Beban untuk Tahun 2016 dan Tahun 2015 sebesar Rp. 4.907.420.358,00 dan Rp. 4.620.282.611,00 dengan rincian sebagai berikut :

5.3.1.1 Beban Operasi	Tahun 2017	Tahun 2016
	(Rp)	(Rp)
	<u>4.907.420.358,00</u>	<u>4.620.282.611,00</u>

Beban Operasi untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 4.907.420.358,00 dan Rp. 4.620.282.611,00. Beban operasi terdiri dari :

Tabel 5.8 Rincian Beban Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan (Rp)
Beban Pegawai – LO	2.532.934.153,00	2.830.569.313,00	(297.635.160,00)
Beban Barang dan Jasa-LO	0	0	0
Beban Persediaan	74.574.094,00	52.865.666,00	21.708.428,00
Beban Jasa	1.175.640.603,00	641.671.615,00	533.968.988,00
Beban Pemeliharaan	25.814.548,00	21.604.418,00	4.210.130,00
Beban Perjalanan Dinas	954.578.554,00	919.085.700,00	35.492.854,00
Beban Penyusutan	143.878.406,00	154.701.574,00	(10.823.168,00)
Jumlah	4.907.420.358,00	4.620.498.286,00	286.922.072,00

Beban Operasi pada Tahun 2107 adalah sebesar Rp. 4.907.420.358,00 yang terdiri dari:

5.3.2.1.1 Beban Pegawai – LO

Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
2.532.934.153,00	2.830.569.313,00

Beban Pegawai–LO untuk Tahun 2016 dan Tahun 2015 sebesar Rp. 2.830.569.313,00

Dan Rp. 2.666.297.440,00. Dengan rincian:

URAIAN	Tahun 2017 (Rp.)	Tahun 2016 (Rp.)
Beban Pegawai - LO	2,532,934,153.00	2,830,569,313.00
- Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,614,923,200.00	1,829,000,800.00
- Tunjangan Keluarga	158,163,946.00	186,215,776.00
- Tunjangan Jabatan	128,090,000.00	129,285,000.00
- Tunjangan Fungsional	94,855,000.00	105,830,000.00
- Tunjangan Fungsional Umum	31,160,000.00	29,500,000.00
- Tunjangan Beras	82,558,800.00	94,652,940.00
- Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	6,550,063.00	26,750,920.00
- Pembulatan Gaji	16,969.00	20,977.00
- Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	243,480,175.00	249,665,000.00
- Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	3,705,000.00	6,540,000.00
- Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	154,579,000.00	165,437,900.00
- Uang Lembur PNS	14,042,000.00	7,670,000.00
- Uang Lembur Non PNS	810,000.00	0,00

5.3.2.1.2 Beban Persediaan

Tahun 2017	Tahun 2016
(Rp)	(Rp)
74.574.094,00	52.865.666,00

Beban Persediaan untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 74.574.094,00 dan Rp. 52.865.666,00 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Persediaan Tahun 2016	Rp. 10,455,165.00
b. Belanja Barang dan Jasa menjadi Persediaan Tahun Berjalan	
- Belanja Bahan Habis Pakai	Rp. 61,092,241.00
- Belanja Bahan/Material	Rp. 0,00
- Belanja Cetak	Rp. 4,584,088.00
- Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Rp. 0,00
c. Persediaan Tahun 2017	(Rp. 11,557,400.00)
Beban Persediaan Tahun 2017	<u>Rp. 74,574,094.00</u>

5.3.2.1.3 Beban Jasa

Tahun 2017	Tahun 2016	Kenaikan/ Penurunan
(Rp)	(Rp)	(Rp)
1.175.640.603,00	641.671.615,00	533.968.988,00

Beban Jasa untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 1.175.640.603,00 dan Rp. 641.671.615,00.

Adanya Perbedaan antara Belanja Jasa dan Beban Jasa sebesar Rp. 902.132,00 karena Tahun 2017 sebesar 1.174.738.471,00 terdiri dari rincian sebagai berikut:

	Beban	Belanja	Selisih
- Jasa Kantor	Rp. 40,336,276.00	Rp. 39,434,144.00	Rp. 902,132.00
- Perawatan Kendaraan Bermotor	Rp. 162,849,443.00	Rp. 162,849,443.00	Rp. 0,00
- Penggandaan	Rp. 20,598,884.00	Rp. 20,598,884.00	Rp. 0,00
- Makanan dan Minuman	Rp. 37,748,500.00	Rp. 37,748,500.00	Rp. 0,00
- Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	Rp. 19,470,000.00	Rp. 19,470,000.00	Rp. 0,00
- Honorarium Non Pegawai	Rp. 6,300,000.00	Rp. 6,300,000.00	Rp. 0,00
- Honorarium PNS	Rp. 752,797,500.00	Rp. 752,797,500.00	Rp. 0,00
- Honorarium Non PNS	Rp. 135,540,000.00	Rp. 135,540,000.00	Rp. 0,00
Jumlah	<u>Rp. 1,175,640,603.00</u>	<u>Rp. 1,174,738,471.00</u>	<u>Rp. 902,132.00</u>

Adanya perbedaan Laporan Operasional pada beban bahan pakai habis dan belanja pakai habis serta belanja jasa kantor dengan beban jasa kantor selisih Rp. 902.132,00. Perbedaan ini karena adanya:

1. Pengurangan hutang beban persediaan sebesar Rp(1.102.235,-) yaitu sisa persediaan tahun 2016 sebesar Rp. 10.455.165,00 dikurangi dengan persediaan tahun 2017 sebesar Rp. 11.557.400,00
2. Pada jasa kantor terdapatnya Sisa utang beban tahun 2016 sebesar Rp. 1.974.300,00 ditambah dengan utang beban tahun 2017 sebesar Rp. 2.876.432,00 dengan hasil Rp. 902.132,00. Sehingga terdapat perbedaan senilai (Rp. 200.103,00)

5.3.2.1.4 Beban Pemeliharaan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan (Rp)
	25.814.548,00	21.604.418,00	4.210.130,00

Beban Pemeliharaan untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 25.814.548,00 dan Rp. 21.604.418,00. Adanya penurunan beban pemeliharaan dari tahun 2016 dan tahun 2017 sebesar Rp. 4.210.130,00

5.3.2.1.5 Beban Perjalanan Dinas	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan (Rp)
	954.578.554,00	919.085.700,00	35.492.854,00

Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 919.085.700,00 dan Rp. 919.085.700,00. Pada beban perjalanan dinas ini adanya peningkatan beban dari tahun 2017 dengan tahun sebelumnya sebesar Rp. 35.492.854,00

5.3.2.1.6 Beban Penyusutan	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan (Rp)
	143.878.406,00	154.701.574,00	(10.823.168,00)

Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp 143.878.406,00 dan Rp. 154.701.574,00. Beban Penyusutan Tahun 2017 sebesar Rp. 143.878.406,00 berasal dari Akumulasi Penyusutan Aset Tetap selama Tahun 2017.

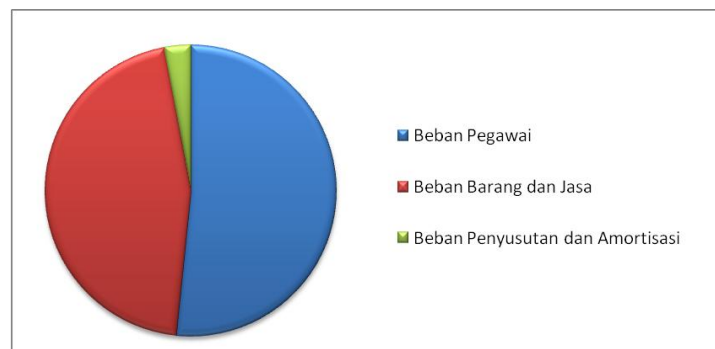
Tabel 5.11 Rincian Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2017

Uraian	Saldo 2017 (Rp)	Saldo 2016 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Pendapatan – LO	0,00	0,00	0,00
Beban	(9.814.840.716,00)	(9.240.996.572,00)	(573.844.144,00)
Jumlah	(9.814.840.716,00)	(9.240.996.572,00)	(573.844.144,00)

Surplus/Defisit dari Operasi pada Tahun 2017 dibandingkan Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2016 terjadi kenaikan sebesar Rp. 573.844.144 atau 6,21%

Komposisi realisasi beban *Inspektorat* menurut jenis beban dapat disajikan seperti grafik dibawah ini:

Grafik 1 : Komposisi Realisasi Beban Tahun Anggaran 2017



5.4 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.

5.4.1 Ekuitas Awal

Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
(7.871.489.295,00)	(3.235.038.995,13)

Ekuitas Awal untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar (Rp. 7.871.489.295,00) dan (Rp. 3.235.038.995,13).

5.4.2	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		<u>(4.907.420.358,00)</u>	<u>(4.620.498.296,00)</u>

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar (Rp. 4.907.420.358,00) dan (Rp. 4.620.498.296,00)

5.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		<u>3.386.700,00</u>	<u>(15.952.013,87)</u>

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar untuk Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar Rp. 3.386.700,00 dan (Rp. 15.952.013,87) yang terdiri dari :

**Tabel 5.10 Rincian Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan/kesalahan mendasar
Tahun 2017 dan 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	3.386.700,00	(15.952.013,87)
Jumlah	(12.565.318,87)	(15.952.013,87)

5.4.4	Ekuitas Akhir	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
		<u>(12.775.522.953,00)</u>	<u>(7.871.489.295,00)</u>

Ekuitas Akhir pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 dan Tahun 2016 sebesar (Rp. 12.775.522.953,00) dan (Rp. 7.871.489.295,00) terdiri dari jumlah Ekuitas Awal dengan Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Tahun 2017 (Rp)	Tahun 2016 (Rp)
a. Ekuitas awal	(7.871.489.295)	(3.235.038.995,13)
b. Surplus/defisit-lo	(4.907.420358,00)	(4.620.498.286,00)
c. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
- Koreksi nilai persediaan	0,00	0,00
- Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
- Koreksi ekuitas lainnya	3.386.700,00	(15.952.013,87)
Ekuitas akhir	(12.775.522.953,00)	(7.871.489.295,00)

BAB VI

INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat, adalah :

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari sekretaris daerah;
- (2) Inspektorat mempunyai Tugas melakukan pengawas terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintah Negara;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan Program Pengawasan
 - b. Perumusan Kebijakan dan Fasilitasi Pengawasan
 - c. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan Penilaian tugas pengawasan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Untuk tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan bidang pengawasan adalah sebagai berikut :

A. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan rumah tangga, penatausahaan, ketatalaksanaan, pengelolaan laporan dan koordinasi pencapaian tujuan organisasi kedalam dan keluar organisasi.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Menghimpun bahan untuk penyusunan Perencanaan program kegiatan dan program kerja pengawasan setelah dikoordinasikan dengan Irban.
 - b. Melakukan penatausahaan surat masuk dan keluar.
 - c. Pelaksanaan penjabaran peraturan perundang – undangan.
 - d. Penyusunan dan perumusan rencana strategis dan kebijakan.
 - e. Pelaksanaan pelayanan administrasi keluar dan kedalam organisasi.

Bagian Dibawah Sekretariat terdiri dari:

- a. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** yang bertugas : menyiapkan bahan penyusunan rencana umum daalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang serta pengembangan kegiatan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan, dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai denganperaturan perundang-undangan
- b. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertugas:** mengurus ketatatusahaan, pengendalian surat masuk dan surat keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, humas daan protocol, menyiapkan bahan penyusunana rencana kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. **Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:** .
menyiapkan pengembangan kegiatan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan, serta menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

B. Inspektur Pembantu Wilayah I

1. Inspektur Pembantu wilayah I yang membawahi beberapa Dinas/Badan/Kantor antara lain Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, Pemerintahan Nagari, Kecamatan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), dan Dinas Kependudukan dan Catata Sipil, Dinas Perpustakaan Kearsipan, Satuan Polisi pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Kantor Kesatuan bangsa dan Politik, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta memfasiltasi atas penyelenggaraan urusan pemerintahan, aparatur, dan menindak lanjuti atas pengaduan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas Inspektur pembantu wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengusulan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.
 - c. Menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah.
 - d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Inspektur Pembantu Wilayah II

1. Inspektur Pembantu wilayah II yang membawahi beberapa Dinas/Badan/Kantor antara lain, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Baperlitbang), Dinas Pekerjaan Umum Penata ruang dan Pertanahan, Dinas Pangan dan Perikanan, dan Dinas Pertanian, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta memfasilitasi atas penyelenggaraan urusan pemerintahan, aparatur, dan menindak lanjuti atas pengaduan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas Inspektur pembantu wilayah II mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengusulan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.
 - c. Menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah.
 - d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Inspektur Pembantu Wilayah III

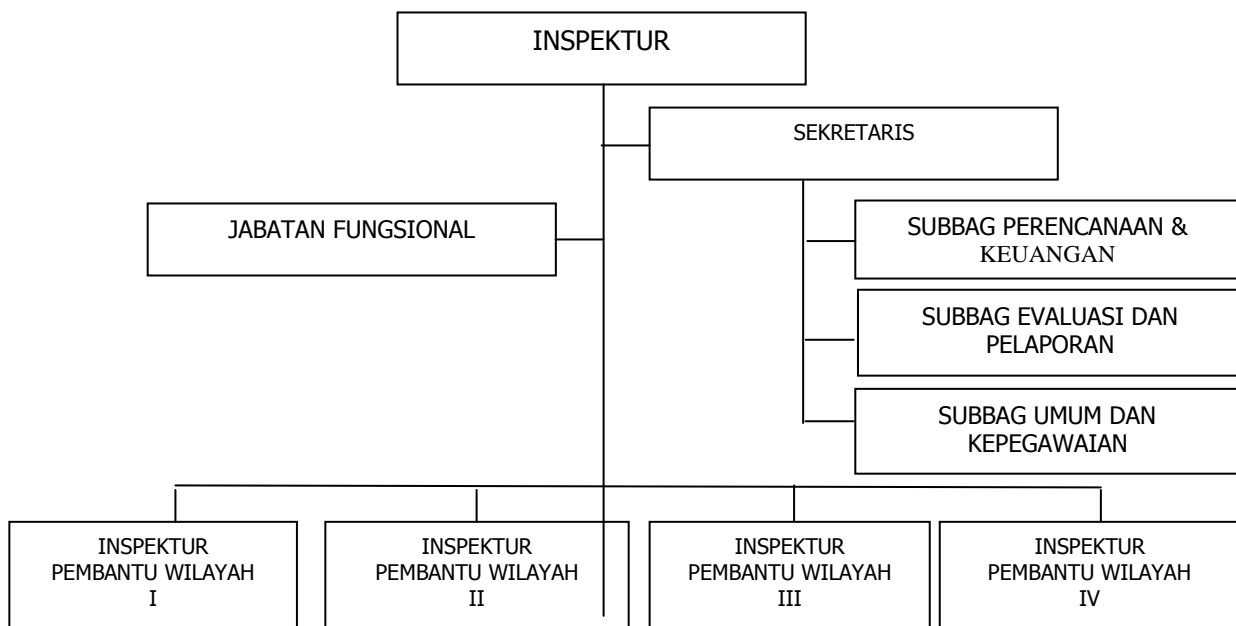
1. Inspektur Pembantu wilayah III yang membawahi beberapa Dinas/Badan/Kantor antara lain, Dinas Koperindagpastam, DPPKA, Budparpora, Perhubungan Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta memfasilitasi atas penyelenggaraan urusan pemerintahan, aparatur, dan menindak lanjuti atas pengaduan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas Inspektur pembantu wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengusulan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.
 - c. Menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah.
 - d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Inspektor Pembantu Wilayah IV

1. Inspektor Pembantu wilayah IV yang membawahi beberapa Dinas/Badan/Kantor antara lain, Dinas Koperindagpastam, DPPKA, Budparpora, Perhubungan Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta memfasilitasi atas penyelenggaraan urusan pemerintahan, aparatur, dan menindak lanjuti atas pengaduan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas Inspektor pembantu wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut
 - a. Pengusulan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.
 - c. Menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah.
 - d. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6.2 Struktur Organisasi

Adapun struktur Inspektorat sebagai berikut :



Jumlah Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar adalah:

1	Inspektur	Eselon II	: 1 Orang
2	Sekretaris	Eselon III	: 1 orang
3	Irbn	Eselon III	: 4 orang
4	Subag	Eselon IV	: 3 orang
5	Jabatan Fungsional Tertentu	Auditor	: 7 orang
		Auditor Kepegawaian	: 3 orang
6	Jabatan Fungsional Umum		: 9 orang

BAB VII

PENUTUP

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

1. Realisasi keuangan Inspektorat Kabupaten Tanah Datar meliputi belanja operasional dan belanja modal terealisasi sebesar Rp. 4.844.679.815,00 dengan persentase pencapaian 95,52 %.
2. Tidak ada hambatan dan kendala yang dihadapi oleh Inspektorat dalam pelaksanaan tugas. Seluruh kegiatan terlaksana dengan baik.
3. Pada tahun 2017 terjadi penambahan aset tetap Inspektorat senilai Rp. 80.937.760,00 pada belanja modal peralatan dan mesin.
4. Tahun 2017 Inspektorat Kabupaten Tanah Datar telah menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual.