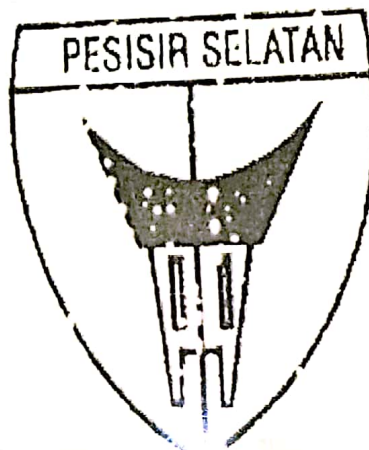


**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CALK)**



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

KANTOR CAMAT BAYANG

PER 31 DESEMBER 2018

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Maksud dan Tujuan.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	1
1.3. Sistematika Penulisan.....	1
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA.....	1
2.1. Ekonomi Makro.....	1
2.2. Kebijakan Keuangan.....	1
2.3. Pencapaian Target Kinerja.....	1
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....	1
3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	1
3.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target Kinerja.....	1
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	1
4.1. Enitas Akuntansi dan Enitas Pelaporan Keuangan.....	1
4.2. Basis Akuntansi.....	1
4.3. Basis Pengukuran.....	1
4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi.....	1
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.....	1
5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos.....	1
BAB VI PENUTUP.....	1
6.1. Kesimpulan.....	1
6.2. Saran.....	1

BAB I PENDAHULUAN

Kantor Camat bayang, Kabupaten Pesisir selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan organisasi,, Tugas Pokok Fungsi tata kerja dan Uraian Tugas Jabatan structural di Lingkungan Kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan, Kantor Camat Bayang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Pesisir Selatan.

Kantor Camat Bayang dipimpin oleh seorang Camat (Eselon IIIa), dibantu oleh 1 (satu) orang Pejabat Struktural Eselon IIIb, 5 (lima) orang Pejabat Struktural Eselon IVa dan 2 (dua) orang Pejabat Struktural Eselon IVb, yaitu:

1. Sekretariat yang membawahi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan
2. Seksi Pemerintahan
3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Seksi Kesejahteraan Sosial
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian
6. Seksi Pelayanan

Struktur Organisasi Kantor Camat Bayang Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 56 tahun 2016:

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan adalah upaya kongkrit dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah. Untuk mewujudkan hal tersebut maka disampaikanlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan dengan cakupan yang lebih luas dan tepat waktu dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya meliputi Laporan Realisasi anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan Keuangan disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang direvisi menjadi PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Pada Rancangan Peraturan daerah tentang Laporan Keuangan Pemerintah daerah disertakan atau dilampirkan informasi tambahan mengenai Kinerja Instansi Pemerintah yakni prestasi yang berhasil dicapai oleh Pengguna Anggaran sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan. Pengungkapan informasi tentang kinerja ini relevan dengan perubahan paradigma penganggaran pemerintah yang ditetapkan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (output) dari setiap kegiatan dan hasil (outcome) dari setiap program. Untuk keperluan tersebut, perlu disusun suatu sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut sekaligus dimaksudkan untuk menggantikan ketentuan yang termuat dalam Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sehingga dapat dihasilkan suatu Laporan Keuangan dan Kinerja yang terpadu.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- b. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- d. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- e. Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah

- f. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- j. Peraturan daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja
- k. Peraturan Daerah kabupaten Pesisir Selatan Nomor 125 Tahun 2011 tentang APBD
- l. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 161 tahun 2011 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pesisir Selatan.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan penyusunan catatan atas laporan keuangan ini terdiri dari 6 (enam) bab, setiap bab secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan Tujuan
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Sistematika Penulisan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Pencapaian Target Kinerja

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2 Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target Kinerja

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Etika Akuntansi dan Etika Pelaporan Keuangan
- 4.2 Basis Akuntansi
- 4.3 Basis Pengukuran
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 6.1 Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos

BAB VI PENUTUP

- 6.1 Kesimpulan
- 6.2 Saran

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA

2.1. Ekonomi Makro

Memuat Penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan dalam penyusunan, pengusulan unit kerja dalam APBD, perkembangannya dalam perubahan APBD sampai dengan pelaksanaan akhir tahun anggaran APBD.

Sesuai dengan Tugas Pokok dalam Penyelenggaraan Pemerintah di kecamatan, Kantor Camat Bayang diharuskan mampu menyelenggarakan kewenangan urusan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan langkah :

- a) Melakukan Pelayanan Kepada Masyarakat dengan menerapkan Sistim Pelayanan Minimal
- b) Meningkatnya keahlian aparatur keuangan dan tenaga kepegawaian
- c) Melakukan Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan pemerintahan Nagari
- d) Meningkatkan Pelayanan administrasi kependudukan

2.2. Kebijakan Keuangan

Memuat penjelasan mengenai kebijakan keuangan yang ditetapkan pemerintah daerah yang berimplikasi terhadap pelaksanaan program/ kegiatan unit kerja. Implikasi ini akan terlihat pada Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca unit kerja, dan diperbandingkan dengan periode tahun sebelumnya.

Kebijakan keuangan yang diambil yaitu kebijakan aspek belanja, dimana kebijakan di bidang pengeluaran digunakan dengan meningkatkan prioritas dan rasionalisasi belanja baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung dengan efisien tanpa mengurangi kinerja yang telah ditargetkan pada masing-masing program dan kegiatan seperti ;

- Peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran OPD
- Peningkatan efisiensi dan efektifitas pengalokasian belanja dengan prioritas utama pada program dan kegiatan yang berdampak besar untuk pelayanan masyarakat.

2.3. Pencapaian Target Kinerja APBD-OPD

Memuat penjelasan mengenai keberhasilan pencapaian target kinerja dari pelaksanaan program/ kegiatan unit kerja sesuai dengan tupoksinya. Indikator keberhasilan pencapaian target kinerja adalah terciptanya efisiensi dan efektifitas dari pelaksanaan program/ kegiatan.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar realisasi Pencapaian Target kinerja Keuangan

Berisikan penjelasan ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan (efektif dan efisien) dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD Kantor Camat bayang sebagaimana yang dijelaskan pada BAB II huruf 2.3. Penyajian ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan dapat dalam bentuk table atau grafik berikut :

Tabel 1. Ikhtisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kantor Camat bayang Kabupaten Pesisir selatan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	BELANJA (Rp)		
		Anggaran	Realisasi	%
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	230.164.775,-	229.583.639,-	99,74
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	3.720.000,-	3.400.450,-	91,41
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	49.762.500,-	49.737.500,-	99,95,
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	13.714.700,-	13.714.700,-	100
4	Penyediaan Alat tulis Kantor	19.000.135,-	19.000.095,-	100
5	Penyediaan barang cetak dan Penggandaan	15.675.440,-	15.675.419,-	100
6	Penyediaan komponen Listrik/penerangan Kantor	5.916.000,-	5.916.000,-	100
7	Penyediaan Bahan bacaan dan perundang-undangan	6.120.000,-	6.120.000,-	100
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	19.250.000,-	18.700.000,-	97,14
9	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	36.600.000,-	36.368.500,-	100
10.	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi	52.580.000,-	52.580.000,-	100
11	Penunjang operasional dan pelaporan OPD	7.826.000,-	7.820.975,-	100

B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	39.831.000,-	39.806.841,-	92,63
11	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	13.900.000,-	13.876.841,-	99,83
12	Pemeliharaan Rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan Kantor	4.000.000,-	4.000.000,-	100
13.	Pengadaan Rutin/ berkala Gedung Kantor	6.755.000,-	6.755.000,-	100
14	Pemeliharaan rutin berkala kendaraan Dinas	15.175.000,-	15.175.000,-	100
c	Ketentraman Ketertiban umum, dan perlindungan Masyarakat	33.235.000,-	33.227.000,-	99,97
	Program Pengembangan wawasan Kebangsaan	33.235.000,-	33.227.500,-	99,97
15	Pelaksanaan Upacara HUT-RI	20.070.000,-	20.070.000,-	100
16	Fasilitasi Peringatan Hari Besar Islam	6.285.000,-	6.285.000,-	100
	Program Pendidikan politik Masyarakat	6.880.000,-	6.872.000,-	99,89
17	Pasilitasi penyelenggaraan Pilwara	6.880.000,-	6.872.000,-	99,89
d	Program Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	60.935.000,-	60.915.000,-	99,97
18	Penunjang kegiatan MTQ Kecamatan	56.525.000,-	56.520.000,-	99,99
19	Pembinaan Lembaga didikan Subuh	4.410.000,-	4.395.000,-	99,65
e	Program pengembangan pemasara pariwisata	13.072.500,-	13.072.500,-	100
20	Pelaksanaan Festival Langkisau	13.072.500,-	13.072.500,-	100
f	Program pembinaan dan pasilitasi pengelolaan keuangan Nagari	19.275.000,-	18.065.000,-	91,58
21	Pembinaan dan pasilitasi pengelolaan Pemerintahan Nagari	19.725.000,-	18.065.000,-	91,58
g	Program pengembangan wilayah Kecamatan	94.120.000,-	90.331.308,-	95,97
22	Pembinaan PKK Kecamatan	43.350.000,-	41.047.309,-	93,60

23	Pembinaan bulan bakti gotong royong	13.875.000,-	13.875.000,-	100
24	Perencanaan Pembangunan Kecamatan	12.762.500,-	12.747.500,-	99,88
25	Koordinasi munspika dan Pembinaan	12.462.500,-	12.462.500,-	100
26	Pasilitasi penyelenggaraan administarsi terpadu	5.820.000,-	5.050.000,-	86,77
27	Fasilitasi masalah trantib dan pertanahan	5.350.000,-	5.149.000,-	96,24
h	Program pengembangan lingkungan sehat	5.235.000,-	5.325.000,-	100
28	Pembinaan UKS Kecamatan	5.325.000,-	5.325.000,-	100

3.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target

Adanya perubahan system pengelolaan keuangan daerah memerlukan pemahaman lebih bagi aparat pengelola keuangan dan Sistim Informasi Keuangan Daerah yang tidak bisa diakses dari kecamatan yang terkendala jarak dan jaringan sistim informasi di kecamatan yang masih kurang mendukung.

EAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Enitas Akuntansi dan Enitas Pelaporan Keuangan

Enitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan untuk digabungkan dengan enitas pelaporan keuangan. Sedangkan Enitas Pelaporan Keuangan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih Enitas Akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan). Khusus bagi CPD tidak diwajibkan menyusun Laporan Arus Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh PPKD yang dalam hal ini diemban oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD).

Pada unit kerja yang dianggap sebagai Enitas Akuntansi adalah Perangkat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), yang merupakan pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa buah kegiatan dari suatu program sesuai dengan tupoksinya.

Adapun program dan kegiatan TA. 2018 pada Kantor Camat Bayang adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM / KEGIATAN
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
1	Peyedian jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
2	Penyedian jasa administari keuangan
3	Penyedian Jasa Kebersihan Kantor
4	Penyedian Alat Tulis Kantor
5	Penyediaan barang cetak dan penggandaan
6	Penyediaan Komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per undang undangan

8	Penyediaan makan dan minum
9	Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar daerah
10	Rapat rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
11	Penunjang dan operasional pelaporan OPD
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
13	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
14	Pemeliharaan rutin berkala peralatan dan perlengkapan kantor
15	Pengadaan rutin berkala gedung kantor
16	Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas
C	KETENTRAMAN KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
	Program pengembangan wawasan kebangsaan
17	Pelaksanaan upacara HUT-RI
18	Fasilitasi peringatan hari besar islam
	Program pendidikan politik Masyarakat
19	Fasilitasi penyelenggaraan pilwara
D	Program kelembagaan kesejahteraan sosial
20	Penunjang kegiatan MTQ kecamatan
21	Pembinaan lembaga pendidikan subuh
E	Program pengembangan Pemasaran pariwisata
21	Pelaksanaan festival langkisau
F	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
22	Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Keuangan Nagari
G	Program pengembangan Wilayah Kecamatan
23	Pembinaan PKK Kecamatan
24	Pembinaan Bulan Bakti Gotong Royong
25	Perencanaan Pembangunan Kecamatan
26	Koordinasi Muspika dan Pembinaan
27	Fasilitasi masalah trantib dan pertanahan
H	Program pengembangan lingkungan sehat

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Ada 2 basis akuntansi yang dipakai yaitu Basis Kas (Cash Basic) dan Basis Akrua (Accrual Basic). Pada Cash Basis pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima dan belanja atau pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas bendaharawan. Basis Kas dipergunakan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran. Basis Akrua dipergunakan dalam penyusunan Neraca dimana asset, hutang dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah dan bukan pada saat kas diterima atau kas keluar.

Bagi OPD basis yang mendasari penyusunan laporan keuangan sama dengan basis yang dipakai pemerintah daerah, yaitu basis kas dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrua dalam menyusun neraca.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Menyajikan informasi tentang penerapan kebijakan berbasis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan (asset, kewajiban dan ekuitas dana). Yang harus diungkapkan adalah proses penetapan nilai asset, kewajiban dan ekuitas dana dengan jelas sehingga dapat menggambarkan nilai perolehan historis. Asset harus dicatat/ diukur sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh asset tersebut. Kewajiban dicatat/ diukur sebesar nilai nominal dan ekuitas dana dicatat/ diukur sebesar selisih antara asset dan kewajiban.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi

Menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Contoh :

- Pencatatan asset berdasarakan liarga perolehan

Telah sesuai standar akuntansi pemerintah

- Terhadap asset daerah belum dilakukan penyusutan

Belum sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Bagi OPD standar akuntansi yang dipakai sama dengan yang diterapkan pemerintah daerah secara umum. Menyangkut penerapan standar akuntansi ini akan ada penegasan dari Kepala Daerah

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

1.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos

1. Belanja

a) Belanja Pegawai

Dianggarkan sebesar Rp. 2.264.303.854,- terealisasi Rp2.202.983.104,- dengan rincian sebagai berikut ;

Tabel 2. Rincian Belanja Pegawai

RINCIAN BELANJA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)
BELANJA PEGAWAI TIDAK LANGSUNG	2.264.303.854,-	2.202.983.104,-
Gaji dan Tunjangan	1.648.943.404,-	1.639.703.104,-
Tambahan Penghasilan PNS	615.360.450,-	562.279.600,-
Total Belanja Pegawai	4.528.607.708,-	4.434.965.808,-

b) Belanja Barang dan Jasa

Dianggarkan sebesar Rp.444.007.275,- terealisasi sebesar Rp. 400.949.948,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja barang dan jasa	444.007.275,-	400.949.948,-
	Belanja bahan pakai habis	45.905.835,-	42.515.700,-
2	Belanja alat tulis	20.546.135,-	20.546.070,-
3	Belanja alat listrik dan electronic	5.916.000,-	5.916.000,-
4	Belanja perangkat matrai dan benda pos lainnya	1.119.000,-	1.119.000,-
5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1.144.700,-	1.114.700,-
6	Belanja bahan bakar minyak gas dan pelumas	13.180.000,-	9.790.000,-
7	Belanja bahan material	9.615.000,-	9.615.000,-
8	Belanja bahan baku	4.115.000,-	4.115.000,-

	bangunan		
9	Belanja bahan pameran	5.500.000,-	5.500.000,-
	Belanja jasa kantor	44.490.000,-	42.850.450,-
10	Belanja air	1.800.000,-	849.500,-
11	Belanja listrik	1.920.000,-	1.600.050,-
12	Belanja surat kabar dan majalah	6.120.000,-	6.120.000,-
13	Belanja uang saku dan penggantian transpor	34.650.000,-	34.650.000,-
14	Belanja perawatan kendaraan bermotor	19.175.000,-	19.175.000,-
15	Belanja jasa servis	4.400.000,-	4.400.000,-
16	Belanja penggantian suku cadang	6.700.000,-	6.700.000,-
17	Belanja bahan bakar minyak gas dan pelumas	4.875.000,-	4.875.000,-
18	Belanja surat tanda nomor kendaraan	1.200.000,-	1.200.000,-
19	Belanja cetak dan penggandaan	15.595.440,-	15.595.440,-
20	Belanja cetak	9.541.000,-	9.541.000,-
21	Belanja penggandaan	6.055.200,-	6.055.200,-
22	Belanja sewa peralatan dan perlengkapan kantor	5.875.000,-	5.875.000,-
23	Belanja sewa meja kursi	900.000,-	900.000,-
24	Belanja sewa tenda	975.000,-	975.000,-
25	Belanja sewa pakaian adat	4.000.000,-	4.000.000,-
	Belanja makan dan minum	93.060.000,-	92.502.500,-
26	Belanja makan dan minum rapat	66.110.000,-	65.552.500,-
27	Belanja makan dan minum tamu	5.500.000,-	5.500.000
28	Belanja makan dan minum panitia	2.200.000,-	2.200.000,-
29	Belanja makan dan minum peserta	19.250.000,-	19.250.000,-
	Belanja pakaian kerja	6.250.000,-	6.247.309,-
30	Belanja pakaian kerja lapangan	6.250.000,-	6.247.309,-
31	Belanja pakaian khusus dan hari hari tertentu	20.750.000,-	20.750.000,-
	Belanja pakaian keagamaan	20.750.000,-	20.750.000,-
	Belanja perjalanan Dinas	172.080.000,-	134.612.500,-
32	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	128.680.000,-	106.090.000,-

33	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi	5.000.000,-	5.000.000,-
34	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar propinsi	38.400.000,-	23.522.500,-
	Belanja jasa pihak ke tiga	11.210.000,-	11.210.000,-
35	Belanja tenaga kerja non pegawai	11.210.000,-	11.210.000,-
	Belanja modal	14.100.000,-	14.076.841,-
37	Belanja modal pengadaan alat rumah tangga	8.600.000,-	8.600.000,-
38	Belanja modal pengadaan mobiler	8.400.000,-	8.400.000,-
39	Belanja modal pengadaan personil computer	5.500.000,-	5.476.841,-
	Jumlah	2.760.711.129,-	2.656.309.891,-

c) Belanja Modal

Dianggarkan sebesar Rp. 14.100.000,- terealisasi sebesar Rp. 14.076.841,- dengan rincian sebagai berikut;

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja modal pengadaan alat rumah tangga	200.000,-	200.000,-
2	Belanja modal pengadaan mobiler	8.400.000,-	8.400.000,-
5	Belanja modal pengadaan personil computer	5.500.000,-	5.476.841,-
	Jumlah	14.100.000,-	14.076.841,-

2. Aset

1) Aset Lancar

Kas pada bendahara pengeluaran per 31 Desember 2018 adalah Rp. 0,- karena sisa UYHD per 31 Desember sebesar Rp. 0,- telah disetor pada tanggal 23 Desember 2018 yang terdiri dari pengembalian sisa UP sebesar Rp. 0,-.

Persediaan per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp. 0,- sama dengan persediaan per 31 Desember 2018, yang berarti pengelolaan persediaan sudah sangat baik.

2) Aset Tetap

✓ Tanah

Saldo Awal tanah tahun 2017 sebesar Rp. 270.912.748,- dan sepanjang tahun 2018 tidak ada perubahan saldo tanah.

✓ Peralatan dan Mesin

Saldo awal Peralatan dan Mesin tahun 2017 sebesar Rp. 502.055.642,- Selama TA 2018 terdapat penambahan mutasi sehingga Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2018,- sebesar Rp.516.132.483,-

✓ Bangunan dan Gedung

Tidak terdapat perubahan saldo bangunan dan gedung sepanjang TA 2017 Rp.504.457.075,- sehingga tetap sama dengan saldo awal tahun 2018,- sebesar Rp.504.475.075,-

✓ Jalan , Irigasi dan Jaringan

Saldo awal tahun 2017 sebesar Rp.13.496.500,- tidak terdapat penambahan mutasi sepanjang tahun 2018. sehingga saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 13.496.500,-

✓ Aset Tetap Lainnya

Saldo awal tahun 2017 Rp. 629.167,- dan sepanjang tahun 2017 tidak ada perubahan, sehingga saldo per 31 Desember 2018 tetap sebesar Rp. 629.167,-

3. Ekuitas Dana

Ekuitas dana memuat informasi dan penjelasan pos ekuitas dana. Bagi SKPD yang ada hanya ekuitas dana lancar. Ekuitas dana lancar berasal dari SILPA. Tapi di tahun 2017 kita mengkaji lebih efektif dan efisien melalui perhitungan surplus/ defisit.

URAIAN EKUITAS DANA	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
EKUITAS DANA LANCAR	6.322.084.029,-	847.553.543
Silpa	6.322.084.029,-	847.553.543
Surplus/ Defisit	847.553.543,-	847.553.543,-
EKUITAS DANA INVESTASI	2.737.265.243,-	0
Diinvestasikan dalam asset tetap	2.737.265.243,-	0
	2.737.265.245,-	0
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		
Rk Ppkd	2.737.265.243,-	0
Jumlah Ekuitas Dana	6.322.084.029,-	847.553.593,-

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Dari uraian CaLK SKPD Kantor Camat Bayang tahun 2018 dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat hambatan atau kendala yang krusial dalam pelaksanaan anggaran OPD tahun 2018. Hanya ada sedikit kendala dalam jarak dan jaringan SIPKD yang tidak bisa diakses dari kecamatan.

6.2. Saran

1. Peningkatan alokasi anggaran untuk tahun-tahun yang akan datang sangat diharapkan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan kualitas sumber daya aparatu kecamatan.
2. Diperlukansosialisasi dan pelatihan yang lebih intens tentang aturan dan aplikasi pengelolaan keuangan daerah, terlebih bagi aparatur yang masih baru di bidang keuangan.

Pasar Baru, 10 Januari 2019

CAMAT BAYANG

ILHAM RAMADSYAH PUTRA.S.SIP

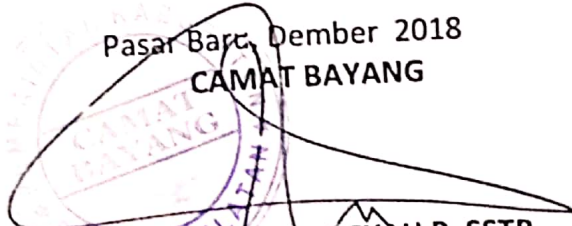
NIP.19830523 200212 1002

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan keuangan SKPD Kantor Camat Bayang Kabupaten Pesisir Selatan per 31 Desember 2018 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistim pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintah, dimana posisi keuangan Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

➤ Anggaran	Rp 2.760.711.129,-
➤ Jumlah SP2D	Rp. 2.655.309.893,-
➤ Jumlah Realisasi	Rp. 2.656.309.893,-
➤ Sisa UYHD	Rp -
➤ Contra Post	Rp.
➤	

Pasir Bar. Dember 2018
CAMAT BAYANG

ILHAM RAHMADSYAH P. SSTP
Nip. 19830523200212 1 002