

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

(C A L K)

PER 31 DESEMBER 2019

K

E

C

K

O

T

O

XI

TARUSAN

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

KECAMATAN KOTO XI TARUSAN

TAHUN ANGGARAN 2020

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Maksud dan Tujuan.....	3
1.2. Landasan Hukum.....	3
1.3. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA	1
2.1. Ekonomi Makro.....	6
2.2. Kebijakan Keuangan.....	6
2.3. Pencapaian Target Kinerja.....	7
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....	8
3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	8
3.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target Kinerja.....	10
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	11
4.1. Enitas Akuntansi dan Enitas Pelaporan Keuangan.....	11
4.2. Basis Akuntansi.....	13
4.3. Basis Pengukuran.....	13
4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi.....	14
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.....	15
5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos.....	19
BAB VI PENUTUP	
6.1. Kesimpulan.....	20
6.2. Saran.....	20

BAB I

PENDAHULUAN

Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan struktural di Lingkungan Kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan, Kantor Camat Koto XI Tarusan adalah instansi pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Pesisir Selatan.

Kantor Camat Koto XI Tarusan dipimpin oleh seorang Camat (Eselon III/a), dibantu oleh 1 (satu) orang Pejabat Struktural Eselon III/b, 5 (lima) orang Pejabat Struktural Eselon IV/a dan 2 (dua) orang Pejabat Struktural Eselon IV/b, yaitu terdiri dari :

- 1.Kasi Pemerintahan
- 2.Kasi Kesejahteraan Sosial
- 3.Kasi Ekonomi dan Pembangunan
- 4.Kasi Trantip
- 5.Kasi Pelayanan.

Sekretariat yang membawahi 2 (Dua) Sub Bagian, yaitu:

- a) Sub Bagian Perencanaan,Pelaporan dan Keuangan.
- b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Struktur Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan Peraturan Daerah 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 pengelolaan keuangan dengan cakupan yang lebih luas dan tepat waktu dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya-tidaknya 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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
6. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
10. Peraturan daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja
11. Peraturan Daerah kabupaten Pesisir Selatan Nomor 125 Tahun 2011 tentang APBD
12. 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. Enitas Akuntansi dan Enitas Pelaporan Keuangan

4.2. Basis Akuntansi

4.3. Basis Pengukuran

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. 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 Koto XI Tarusan diharuskan mampu menyelenggarakan kewenangan urusan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan langkah :

- a) Melakukan Pelayanan Kepada Masyarakat dengan menerapkan Sistem Pelayanan Prima
- b) Meningkatkan Sumber Daya Aparatur keuangan dan tenaga kepegawaian
- c) Melakukan Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan Pemerintahan Nagari
- d) Meningkatkan pembinaan tentang Keagamaan pada Masyarakat dan Lembaga Sosial Lainnya.

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-SKPD

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. Di samping itu juga perlu dijelaskan faktor pendorong dan faktor penghambat dalam mewujudkan tingkat efisiensi dan efektifitas, baik itu faktor yang bisa dikendalikan maupun yang tidak bisa dikendalikan seperti *force majeure*.

Misal :

Program : Peningkatan IMTAQ

Kegiatan : Lembaga Didikan Subuh

Input Dana : Rp. 3.525.000,-

Target kinerja : 1. Telah terlatihnya beberapa Lembaga didikan Subuh (LDS) yang berada di Kecamatan Koto XI Tarusan

2.Meningkatnya SDM pada Anak-anak Didikan Subuh di Kecamatan Koto XI Tarusan.

Keberhasilan : Tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan pekerjaan, baik administrasi Keuangan, maupun teknis di lapangan.

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 Koto XI Tarusan 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 Koto XI Tarusan Per 31 Desember tahun 2019 :

NO	PROGRAM / KEGIATAN	BELANJA (Rp)		
		Anggaran	Realisasi	%
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	244.835.780.	240.491.986,-	0,99
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.367.000	7.360.000.-	99.90
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	7.800.000,-	4.554.836.-	58.40
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	42.600.000	42.600.000.-	100
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.200.600	12.198.200.-	99.98
5	Penyediaan Alat tulis Kantor	25.112.980	25.096.700.-	99.94
6	Penyediaan barang cetak dan Penggandaan	18.655.200	18.628.000.-	99.85
7	Penyediaan Komponen Listrik/penerangan Kantor	1.940.000	1.940.000.-	100
8	Penyediaan Bahan bacaan dan perundang-undangan	7.980.000	7.080.000.-	88.72
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	35.255.000	35.194.250.-	99.83
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi			

	keluar Daerah	6.775.000	6.700.000,-	98,89
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah	74.100.000	74.090.000	99,99
12	Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan	5.050.000	5.050.000,-	100
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	75.862.000.	74.054.000,-	0,99
13	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	26.800.000.	26.559.000,-	99,10
14	Pemeliharaan Rutin /berkala Gedung Kantor	12.200.000.	12.196.000,-	99,97
15	Pemeliharaan Rutin/ berkala Kend. dinas	33.862.000.	32.349.000,-	95,53
14	Pemeliharaan Rutin/ berkala Peralatan Gedung kantor	3.000.000.	2.950.000,-	98,33
C.	Program Peningkatan keamanan dan Kenyamanan Lingkungan .	8.515.000	8.515.000,-	
15	Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Trantibun.	8.515.000	8.515.000.-	100
D	Program Pengembangan wawasan Kebangsaan (HUT RI)	14.960.000.	14.950.000.-	100
16	Pelaksanaan HUT RI	14.960.000	14.950.000.-	100
E	Program Pemberdayaan lembaga Sosial dan Ekonomi Masyarakat/Nagari.	44.425.000	7.025.000.-	99,99
17	Pembinaan PKK Kecamatan	44.425.000	44.421.000.-	99,99
	Pembinaan Bulan Bakti Gotong Royong	-	-	
F	Program Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Perizinan.	7.812.500	7.812.500,-	100

18	Fasilitasi Penyelenggaraan PATEN	7.812.500	7.812.500,-	100
G	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	18.065.000	18.064.483,-	100
19	Pergelaran Seni Budaya dan Potensi Daerah	18.065.000	18.064.483,-	100
H	Program Pembinaan & Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Nagari	70.271.500	70.010.000,-	99.63
20	Pembinaan, dan fasilitasi Pengelolaan Pemerintah Nagari	39.398.000.	39.267.500,-	99,67
21	Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Pemerintahan Keuangan Nagari	30.875.500.	30.742.500,-	99.58
I	Program Peningkatan IMTAQ	3.525.000	3.525.000,-	100
22	Lembaga didikan Subuh	3.525.000	3.525.000,-	100
J	Program Pembangunan Wilayah Kecamatan	28.395.000	28.265.500,-	99.54
23	Fasiliatsi Kegiatan Kepemudaan,Keagamaan dan Kemasyarakatan.	17.300.000	17.185.500,-	99,34
24	Perencanaan Pembangunan Kecamatan	11.095.000	11.080.000,-	99.86
K	Program Pemantapan Otonomi Daerah	14.374.000	14.060.000,-	97.79
25	Fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	14.374.000	14.060.000,-	97.79
L	Program Pemberdayaan Potensi Unggulan Kecamatan	7.968.000	7.875.000,-	98.83
26	Fasilitasi Pemberdayaan Program Unggulan Kecamatan	7.968.000	7.875.000,-	98.83
	Jumlah	539.012.780	532.044.469,-	89,99

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 berbasis Akrua. Dengan Adanya suatu hambatan / Jeleknya Jaringan kadang-kadang membuat terbenturnya pelaksanaan kerja yang ada pada Kecamatan, bahkan tidak bisa terlaksana semaksimal mungkin sama sekali, dalam pengelolaan keuangan di Kecamatan Koto XI Tarusan.

BAB 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 OPD tidak diwajibkan menyusun Laporan Arus Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh BPKD 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 Kecamatan melaksanakan satu atau beberapa buah kegiatan dari suatu program sesuai dengan tupoksinya.

Adapun Program dan Kegiatan TA. 2019 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM / KEGIATAN
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
1	Penyediaan jasa surat menyurat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
5	Penyediaan Alat tulis Kantor
6	Penyediaan barang cetak dan Penggandaan
7	Penyediaan Komponen Listrik/penerangan Kantor
8	Penyediaan Bahan bacaan dan perundang-undangan
9	Penyediaan Makanan dan Minuman
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah
12	Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan.
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
13	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
14	Pemeliharaan Rutin/ Berkala gedung Kantor.
15	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas /Operasional
16	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan gedung Kantor
3.	Program peningkatan Keamanan dan kenyamanan Lingkungan
	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Trantibun
4	Program pengembangan wawasan Kebangsaan
16	Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional.
5	Program Pemberdayaan Lembaga Sosial dan Ekonomi Masyarakat/Nagari
17	Pembinaan PKK Kecamatan
	Pembinaan Bulan Bakti Gotong Royong
6	Program Peningkatan IMTAQ .
19	Pembinaan Lembaga didikan subuh

7	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata
20	Pergelaran Seni Budaya dan Potensi Daerah
8	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Nagari
21	Pembinaan ,dan Fasilitas Pengelolaan Pemerintah Nagari
22	Pembinaan Pengelolaan Keuangan Nagari
9	Program Pembangunan Wilayah Kecamatan
23	Fasilitas Kegiatan Kepemudaan,Keagamaan dan Kemasyarakatan.
24	Perencanaan Pembangunan Kecamatan
10	Program Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Perizinan
25	Fasilitas Penyelenggaraan PATEN
11	Program Pemantapan Otonomi Daerah.
27	Fasilitas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan ,
12	Program Pemberdayaan Potensi Unggulan Kecamatan
29	Fasilitas Pemberdayaan Unggulan Kecamatan

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 Kecamatan, 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 berdasarkan harga perolehan

Telah sesuai standar akuntansi pemerintah

- Terhadap asset daerah telah diusulkan penyusutan tiap Tahunnya

Belum sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Bagi SKPD 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 Kantor Camat Koto XI Tarusan.*

Dianggarkan sebesar Rp. 3.033.635.639,- sampai 31 Desember 2019 terealisasi Rp. 2.712.340.939,- (0.89 .%) dengan rincian sebagai berikut

Tabel 2. Rincian Belanja Pegawai

RINCIAN BELANJA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)
BELANJA PEGAWAI TIDAK LANGSUNG	2.494.622.859	2.427.621.425.
Gaji dan Tunjangan	1.910.842.309	1.896.464.775.
Tambahan Penghasilan PNS	582.720.550	485.924.250.
BELANJA PEGAWAI LANGSUNG	556.920.550.	531.156.650.
Honor PNS	-	-
Belanja Barang Jasa	530.120.550	512.597.650.
Belanja Modal	26.800.000	26.559.000
Total Belanja Pegawai	3.033.635.639.	2.959.665.894.

b) Belanja Barang dan Jasa.

Dianggarkan sebesar Rp. 583.720.550,- terealisasi sebesar Rp. 531.156.650,- (0.90. %) dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	60.615.580,-	59.100.383,-
2	Belanja Jasa Kantor	40.545.000,-	36.399.836,-
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	12.710.000,-	12.309.000,-
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	24.722.200,-	24.692.000,-
5	Belanja Sewa sarana Mobilitas	9.750.000,-	9.750.000,-
6	Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	-	-
7	Belanja Makanan dan Minuman	124.705.000,-	124.458.250,-
8	Belanja pakaian Dinas dan Atributnya	-	-
9	Belanja Perjalanan Dinas	147.465.000,-	147.130.000,-
10	Belanja Pemeliharaan.	15.200.000,-	15.146.000,-
10	Belanja Hibah Barang	-	--
13	Belanja Kursus Pelatihan sosialisasi dan BinteK	-	-
14	Belanja Jasa pihak ketiga	-	-
	Jumlah	437.712.780,-	428.985.469,-

c) Belanja Modal

Dianggarkan pada Kantor Camat Tarusan sebesar Rp. 26.800.000,- terealisasi sebesar Rp. 26.559.000,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	26.800.000.	26.559.000.
	Jumlah	26.800.000.	26.559.000.

2. Aset.

1) Aset Lancar terdiri dari :

Kas pada bendahara pengeluaran per 31 Desember 2019 adalah Rp.0,- karena UYHD per 31 Desember 2019 sebesar Rp.12.171.904,- telah disetor pada tanggal 29 Desember 2019 yang terdiri dari pengembalian sisa UP sebesar Rp.12.171.904,-. Dan setoran TU tidak ada. Terjadinya kesalahan dalam pengentrian Belanja (Contra Pos) sebanyak Rp. 60.000, juga disetor kan tanggal 29 Desember 2019. Jadi jumlah Aset lancar yang disetorkan berjumlah seluruhnya sebanyak Rp. 12.231.914.

Realisasi Aset lancar sampai per tanggal 31 Desember 2019 sudah terlaksana dengan baik dan semaksimal mungkin.

2) Aset Tetap

➤ Peralatan dan Mesin

Pada tahun 2019 Pengadaan Peralatan Mesin Tidak Ada dianggarkan pada tahun ini.

➤ Aset Tetap Lainnya

Saldo awal tahun 2019 Rp. 0- dan sepanjang tahun 2019 tidak ada perubahan, sehingga saldo per 31 Desember 2019 tetap sebesar Rp. 0 ,-

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Dari uraian CaLK OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan 31 Desember 2019 dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat hambatan atau kendala yang krusial dalam pelaksanaan Anggaran OPD Kecamatan tahun 2019. Hanya ada sedikit kendala dalam pengentrian belanja melalui Smar Siti agak terganggunya jaringan yang terputus-putus diakses di kecamatan, tapi itu tidak mempengaruhi dalam pelaksanaan kegiatan .

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 aparatur Kecamatan.
2. Diperlukan sosialisasi dan pelatihan yang lebih intens tentang aturan dan aplikasi pengelolaan keuangan daerah, dan tata cara pencairan Dana bagi Bendaharawan Kecamatan . Juga disini kami menyarankan Bagi PPTK-PPTK Kegiatan agar diberikan semacam Sosialisasi mengenai Tatacara belanja kegiatannya,terlebih bagi aparatur yang masih baru di bidang keuangan.

Tarusan , 16 Januari 2020



**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan per 31 Desember 2019 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 2019 adalah sebagai berikut :

➤ Anggaran	Rp. 3.033.635.639,-
➤ Jumlah SP2D	Rp. 3.005.015.894,-
➤ Jumlah Realisasi	Rp. 3.005.015.894,-
➤ UYHD	Rp. 12.635.639,-
➤ Contra Post	Rp. 60.000,-
➤ Sisa TU	Rp. 0

Tarusan, 16 Januari 2020


CAMAT KOTO XI TARUSAN
DENNY ANGGARA SSTP.M.Ec.Dev
NIP: 19870101 200602 1 001