

Catatan Atas Laporan Keuangan (C A L K)



KANTOR CAMAT LINGGO
SARI BAGANTI

TAHUN 2020

[Type the phone number]

[Type the fax number]

[Pick the date]

Catatan Atas Laporan Keuangan (C A L K)



Kantor Camat Linggo Sari Baganti
Kabupaten Pesisir Selatan



TA. 2020

DAFTAR ISI

Data Umum Kantor Camat Linggo Sari Baganti	1
BAB I. PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	4
1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	4
1.4 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan	5
BAB II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN, DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA	7
2.1 Ekonomi Makro	7
2.2 Kebijakan Keuangan	7
2.3 Pencapaian Target Kinerja	7
BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	9
3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	9
3.2 Faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Program	11
3.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target	11
BAB IV. KEBIJAKAN AKUTANSI	12
4.1 Entitas Pelaporan dan Akutansi	12
4.2 Basis Akutansi	12
4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	13
4.4 Penerapan Kebijakan Akutansi	13
BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	15
5.1 Belanja Tidak Langsung.....	15
5.2 Belanja Langsung	15
BAB VI. PENUTUP	22

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011. Pedoma tersebut mengisyaratkan bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah agar berasaskan prestasi kerja. Hal tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan untuk sebuah produk/hasil yang mengutamakan output. Sehingga adalah suatu kewajiban bagi setiap SKPD yang salah satunya adalah Kantor Camat Linggo Sari Baganti membuat laporan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Kantor Camat Linggo Sari Baganti merupakan salah satu SKPD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam penyusunan CALK ini, Kantor Camat Linggo Sari Baganti mengacu kepada Laporan Realisasi Keuangan yang telah di susun dengan memperhatikan data-data yang ada. Berkaitan hal tersebut dalam tahun 2020 telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah dianggarkan.

Laporan ini merupakan gambaran kinerja Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun Anggaran 2020. Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari masih banyak terdapat kekurangan, namun hal ini menjadi pedoman bagi kami untuk peningkatan kinerja tahun yang akan datang.

Air Haji, 12 Januari 2021

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI**



AHMAD HIDAYAT.SSTP.MSc

NIP. 196311225 198901 1 002

DATA UMUM KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI

Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan. Susunan organisasi terdiri dari Camat yang saat ini dijabat oleh AHMAD HIDAYAT.SSTP.MSC, Sekretaris Kecamatan dan beberapa Kepala Seksi (Kasi) serta Kepala Sub Bagian dan Staf, dalam rangka menentukan Tupoksinya telah diatur dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 tahun 2016.

Dilihat dari jumlah pegawai, saat ini pegawai yang berstatus PNS berjumlah 18 orang dan 9 orang tenaga honorer terdiri dari :

- Golongan IV.a : 2 (Dua) orang
- Golongan III.d : 3 (Tiga) orang
- Golongan III.c : 5 (Lima) orang
- Golongan III.b : 2 (Dua) orang
- Golongan III.a : 2 (Dua) orang
- Golongan II.d : 1 (satu) orang
- Golongan II.c : 1 (satu) orang
- Golongan II.b : 2 (Dua) orang
- Honorer : 9 (sembilan) orang

A. Struktur Organisasi

Susunan organisasi SKPD Kecamatan Linggo Sari Baganti saat ini terdiri dari 1 (satu) Eselon III. A, 1 (satu) Eselon III.B, 5 (Lima) Eselon IV.A dan 2 (Dua) Eselon IV.B Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 tahun 2016 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas pokok, fungsi tata kerja uraian jabatan struktural pada kecamatan dengan uraian sebagai berikut :

- a. Kepala Kecamatan (Camat)
- b. Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang membawahi 3 Sub bagian yaitu :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program, Keuangan dan Pelaporan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman Ketertiban
- e. Seksi Ekonomi Pembangunan
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Pelayanan Umum

Sebagai pedoman bahwa unit struktur organisasi Kecamatan Linggo Sari Baganti telah terisi seluruhnya dan masing-masing unit memiliki staf untuk membantu kegiatannya.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kantor Camat Linggo Sari Baganti dalam melaksanakan kegiatan selalu diawali dengan proses perencanaan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang –Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah, Kantor Camat Linggo Sari Baganti dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran, program maupun kegiatan telah mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011. Pedoman tersebut mengisyaratkan bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah agar berasaskan prestasi kerja. Hal tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan untuk sebuah produk/hasil yang mengutamakan output.

Berkaitan dengan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, maka sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, dimana Kepala Daerah harus menyampaikan Laporan Keuangan yang salah satunya adalah membuat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK), sehingga Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kantor Camat Linggo Sari Baganti sebagai salah satu dari SKPD yang berada dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan berkewajiban membuat dan melaporkan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kantor Camat Linggo Sari Baganti untuk penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti disusun dengan :

- a. Maksud disusunnya Laporan Keuangan adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban Kantor Camat Linggo Sari Baganti atas pengelolaan keuangan beserta kinerja atas penyelenggaraan Pemerintahan Kantor Camat Linggo Sari Baganti.
- b. Tujuan disusunnya Laporan Keuangan adalah untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dimaksudkan untuk menginformasikan kebijakan, asumsi dan prinsip akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti.

1.3. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Secara rinci landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2018 meliputi:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor N0 1 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

1.4. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Data Umum Kantor Camat Linggo Sari Baganti

Bab I Pendahuluan

Memuat informasi tentang: Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, Landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja

Memuat informasi tentang: Ekonomi makro, Kebijakan keuangan dan Pencapaian target kinerja APBD.

Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan

Memuat informasi tentang: Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan serta faktor pendukung dan penghambat dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab IV Kebijakan akuntansi

Memuat informasi tentang: Entitas pelaporan keuangan Kantor Camat, Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan

Memuat informasi tentang: Rincian dan penjelasan masing-masing pos- pos pelaporan keuangan, Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul serta rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan.

Bab VI Penutup

Memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB II
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN,
DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA

2.1. Ekonomi Makro

Kondisi Ekonomi Makro merupakan salah satu unsur penting dalam mengukur kemajuan yang dicapai, Ketersediaan dana untuk membiayai kegiatan menjadi faktor pembatas dalam mewujudkan kinerja kegiatan yang dilaksanakan. Hal ini yang menjadi permasalahan utama dalam pengelolaan anggaran belanja, yaitu terbatasnya alokasi dan akumulasi dana yang dikelola Kantor Camat Linggo Sari Baganti. Untuk mengantisipasi hal tersebut, dalam setiap penganggaran program dan kegiatan diperlukan tolak ukur dan target kinerja serta dilaksanakan secara efisien dan efektif.

2.2. Kebijakan Keuangan

Arah kebijakan keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah dengan melakukan kebijakan belanja anggaran, dimana kebijakan penganggaran belanja langsung disusun secara terukur, terarah dan efisien dengan tidak mengurangi kinerja yang telah ditargetkan pada masing-masing program dan kegiatan yang direncanakan. Dalam hal ini kebijakan keuangan yang ditempuh antara lain:

1. Belanja diprioritaskan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
2. Dalam penyusunan anggaran belanja untuk setiap kegiatan mempedomani/ mempertimbangkan Analisis Standar Belanja dan/atau standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2.3 Pencapaian Target Kinerja

Pada tahun 2020, Kantor Camat Linggo Sari Baganti telah melaksanakan 24 (dua puluh Empat) kegiatan. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2020 untuk mencapai 11 (Sebelas) sasaran program atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (self assessment) atas realisasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun 2020, menunjukkan bahwa rata – rata capaian kinerja dari 11 (Sebelas) sasaran yang telah ditetapkan adalah 99,38 %. Keberhasilan ini disumbangkan oleh 11 (Sebelas) sasaran program. Pencapaian target kinerja seperti tampak dalam tabel berikut ini :

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2019		% PENCAPAIAN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1.	Presentase tersedianya administrasi per-kantoran	100 %	98.83 %	98.83 %
2.	Presentase tersedianya sarana dan	100 %	79.64 %	79.64 %

	prasarana Aparatur			
3.	Presentase Pengembangan Lingkungan Sehat	100 %	100 %	100 %
4.	Presentase Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	100 %	100 %	100 %
5.	Presentase Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	100 %	100 %	100 %
6.	Presentase Pengembangan Pemasaran Pariwisata	100 %	100 %	100 %
7.	Presentase Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	100 %
8.	Presentase Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	100 %	100 %	100 %
9.	Presentase Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	100 %	100 %	100 %
10.	Presentase Peningkatan Imtaq	100 %	100 %	100 %
11.	Presentase Pengembangan Wawasan Kebangsaan	100 %	100 %	100 %

Dari 11 (Sebelas) indikator program tersebut terlihat ada 9 (Sembilan) program mencapai 100 % dan 2 (Dua) program tidak mencapai target 100 %, yaitu program administrasi per- kantoran (98.83 %), dan Program sarana dan prasarana Aparatur (79.64),

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi program dan kegiatan sangat penting peranannya dalam mendukung kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini karena pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam DPA Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2020. Untuk itu dengan meninjau realisasi program kegiatan diharapkan dapat dievaluasi pelaksanaannya.

Berdasarkan Realisasi Keuangan dan belanja pada Kantor Camat Linggo Sari Baganti yang mana jumlah anggaran yang ditetapkan pada Tahun Anggaran 2020 dari Belanja Langsung sebesar Rp.351.602.451, (Tiga Ratus Lima Puluh Satu Juta Enam Ratus Dua Ribu Empat ratus Lima Puluh Satu rupiah). Kemudian terjadi Revisi Anggaran di triwulan ke-4 (Empat) sehingga anggaran berubah menjadi Rp.366.602.451, (Tiga Ratus Enam Puluh Enam Juta Enam Ratus Dua Ribu Empat Ratus Lima Puluh Satu Rupiah) dengan analisis untuk masing-masing Program dan Kegiatan tergambar dalam tabel dibawah ini :

No	PROGRAM/KEGIATAN/ RINCIAN KEGIATAN	Jumlah Dana Sebelum Perubahan	Jumlah Dana Setela Perubahan	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
IX.	KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI	351.602.451	366.602.451	364.319.700	99.38
A.	PROG. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	149.169.351	154.169.351	152.362.400	98.83
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.408.000	5.408.000	5.202.750	96.20
	a. Belanja Barang dan Jasa	5.408.000	5.408.000	5.202.750	96.20
	2. Penyediaan Jasa Adminstras Keuangan	40.868.100	40.868.100	40.868.100	100.00
	a. Belanja Pegawai	40.600.000	40.600.000	40.600.000	100.00
	b. Belanja Barang dan Jasa	268.100	268.100	268.100	100
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.653.000	10.653.000	10.653.000	100.00
	a. Belanja Pegawai	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100.00
	b. Belanja Barang dan Jasa	4.653.000	4.653.000	4.653.000	100.00
	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	23.999.390	23.999.390	23.999.300	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	23.999.390	23.999.390	23.999.300	100.00
	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.729.861	8.729.861	8.687.750	99.52
	a. Belanja Barang dan Jasa	8.729.861	8.729.861	8.687.750	99.52
	6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	2.146.000	2.146.000	2.139.000	99.67
	a. Belanja Barang dan Jasa	2.146.000	2.146.000	2.139.000	99.67
	7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-unda	4.500.000	4.500.000	4.340.000	96.44
	a. Belanja Barang dan Jasa	4.500.000	4.500.000	4.340.000	96.44
	8. Penyediaan Makanan dan Minuman	20.485.000	23.485.000	23.482.500	99.99
	a. Belanja Barang dan Jasa	20.485.000	23.485.000	23.482.500	99.99
	9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	9.090.000	9.090.000	7.700.000	84.71
	a. Belanja Barang dan Jasa	9.090.000	9.090.000	7.700.000	84.71
	10. Rapat-rapat dan Koordinasi Dalam Daerah	23.290.000	25.290.000	25.290.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	23.290.000	25.290.000	25.290.000	100.00
B.	PROG. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	162.405.000	162.405.000	161.929.200	79.64
	1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	56.200.000	56.200.000	56.200.000	100.00
	a. Belanja Modal	56.200.000	56.200.000	56.200.000	100.00
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	9.000.000	9.000.000	9.000.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	9.000.000	9.000.000	9.000.000	100.00
	3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	14.400.000	14.400.000	14.400.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	14.400.000	14.400.000	14.400.000	100.00
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	26.505.000	26.505.000	26.031.700	98.21
	a. Belanja Barang dan Jasa	26.505.000	26.505.000	26.031.700	98.21
	5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	56.300.000	56.300.000	56.297.500	100.00
	a. Belanja Pegawai	52.800.000	52.800.000	52.800.000	100.00
	b. Belanja Barang dan Jasa	3.500.000	3.500.000	3.497.500	99.93
C.	PROG. PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	6.625.500	6.625.500	6.625.500	100.00
	1. Fasilitas dan Pembinaan Lingkungan Sehat	6.625.500	6.625.500	6.625.500	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	6.625.500	6.625.500	6.625.500	100.00
D.	PROG. PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LING	7.465.000	17.465.000	17.465.000	100.00
	1. Fasilitas Penyelesaian Permasalahan Trantibun	7.465.000	17.465.000	17.465.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	7.465.000	17.465.000	17.465.000	100.00
E.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	7.347.500	7.347.500	7.347.500	100.00
	1. Fasilitas dan Pembinaan Lembaga Sosial dan Ekonomi Ma	7.347.500	7.347.500	7.347.500	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	7.347.500	7.347.500	7.347.500	100.00
F.	PROG. PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA	720.000	720.000	720.000	100.00
	1. Pelaksanaan dan Keikutsertaan Event Kepariwisataa	720.000	720.000	720.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	720.000	720.000	720.000	100.00
G.	PROG. PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	10.987.600	10.987.600	10.987.600	100.00
	1. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	10.987.600	10.987.600	10.987.600	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	10.987.600	10.987.600	10.987.600	100.00
H.	PROG. PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN	1.475.000	1.475.000	1.475.000	100.00
	1. Fasilitas Canaian Penerimaan PRB-P2	1.475.000	1.475.000	1.475.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	1.475.000	1.475.000	1.475.000	100.00
I.	PROG. PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGA	2.197.500	2.197.500	2.197.500	100.00
	1. Fasilitas, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan dan Pemerintahan Nagari	2.197.500	2.197.500	2.197.500	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	2.197.500	2.197.500	2.197.500	100.00
J.	PROG. PENINGKATAN IMTAQ	3.210.000	3.210.000	3.210.000	100.00
	1. Fasilitas Pembinaan Keagamaan	3.210.000	3.210.000	3.210.000	100.00
	a. Belanja Barang dan Jasa	3.210.000	3.210.000	3.210.000	100.00
K.	PROG. PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN	-	-	-	-
	1. Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional	-	-	-	-
	a. Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	-
J U M L A H		351.602.451	366.602.451	364.319.700	99.38

3.2 Faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Program

Faktor pendukung dalam pencapaian kinerja program dan kegiatan selama kurun waktu berjalan Tahun 2020 dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas proses manajemen pelaksanaan program dan kegiatan di setiap SKPD, dengan lebih terstrukturnya organisasi pelaksanaan kegiatan yang dibentuk;
- b. Meningkatnya akselerasi pelaksanaan setiap kegiatannya dengan mengintegrasikan kegiatan dalam pencapaian target;

- c. Meningkatnya evaluasi dan pengawasan melekat yang dilaksanakan terhadap program dan kegiatan agar lebih tepat sasaran dan berjalan secara efektif serta efisien;
- d. Meningkatnya keterpaduan antar program dan kegiatan sehingga antara kegiatan yang satu dengan yang lain saling mendukung.

3.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target

Hingga saat ini kami masih mengalami masalah dibidang penghitungan dan pembagian anggaran yang belum sempurna, walaupun dari persentase memang sangat kecil namun begitu kami perlu kiranya terus berusaha meningkatkan sumber daya untuk meminimalisi masalah ini.

Dari kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti ada Catatan Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti terhitung mulai 01 Januari 2020 s/d 31 Desember 2020, dari belanja tidak langsung yang dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp.1.807.763.726,- terealisasi sampai dengan 31 Desember 2019 ,- sebesar Rp. 1.498.857.192.00, sehingga untuk belanja pegawai hingga akhir TA 2020 terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 308.906.533,56 yang tidak terbelanjakan. Kemudian dari belanja langsung dari Total Anggaran sebesar Rp. 351.602.451,- sebelum perubahan setelah perubahan menjadi 366.602.451 realisasi keuangan telah mencapai Rp. 364.319.700 dan tersisa anggaran sebesar Rp. 2.282.751.05 tidak terbelanjakan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 ENTITAS PELAPORAN DAN AKUNTANSI

Entitas Pelaporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah Laporan Keuangan yang disusun mencakup seluruh transaksi keuangan yang mengacu kepada DPA Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun Anggaran 2020. Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdiri dari :

- 1) Neraca;
- 2) Laporan Realisasi Anggaran;
- 3) Laporan Arus Kas, dan;
- 4) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Entitas akuntansi menghasilkan laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas Akuntansi di Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah Camat sebagai Pengguna Anggaran. Entitas pelaporan berkewajiban menyajikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (stakeholders) dengan cara melakukan konsolidasi atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas akuntansi.

4.2 BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah basis kas (Cash Basis). Basis akrual (Accrual Basis) untuk pengakuan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana dalam Neraca dan Basis Kas (Cash Basis) untuk pengakuan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Kantor Camat Linggo Sari Baganti kedepannya akan menerapkan akuntansi berbasis akrual secara bertahap dari penerapan akuntansi basis kas menuju akrual menjadi akuntansi berbasis akrual penuh.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa penerimaan diakui pada saat kas diterima/masuk di Rekening Kas Bendahara atau oleh entitas pelaporan, dan belanja di akui pada saat kas dikeluarkan/ditarik dari Rekening Kas Bendahara atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi pada keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Laporan Arus Kas disusun dengan metode langsung yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode 01 Januari s/d 31 Desember 2020 yang diklasifikasikan berdasarkan Aktivitas Operasi dan Aktivitas Pembiayaan.

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

○ Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran berupa Uang Persediaan, Pengakuan Belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi Perbendaharaan dengan diterbitkannya SP2D GU/ LPJ UP/TU.

○ Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening Kas Kantor Camat sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening Kas Kantor Camat.

○ Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Kantor Camat. Barang Persediaan merupakan aset yang berwujud Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan inventarisasi fisik (stock opname).

Persediaan disajikan sebesar Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Persediaan antara lain terdiri dari :

- persediaan alat tulis kantor

- Persediaan barang cetakan
- persediaan alat listrik
- persediaan benda pos
- persediaan alat kebersihan kanto

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang dipergunakan dalam penyajian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- Pelaporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan Kantor Camat serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan kecuali terhadap aktiva tetap apabila tidak diperoleh harga perolehan digunakan harga perolehan yang diestimasikan.
- Transaksi dan kejadian diakui atas dasar kas modifikasian yaitu merupakan kombinasi dasar kas dengan dasar akrual.
- Periode akuntansi adalah sama dengan periode anggaran.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode, agar informasi yang dijadikan dapat dipahami atau untuk memudahkan pembaca perlu diberikan penjelasan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan, sejalan dengan maksud tersebut tahapan penjelasan pos-pos Laporan Keuangan.

Berdasarkan Realisasi Keuangan dan belanja pada Kantor Camat Linggo Sari Baganti yang mana jumlah anggaran yang ditetapkan pada Tahun Anggaran 2020 adalah Rp.2.043.681.756,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.677.079.305,- Belanja Langsung sebesar Rp. 366.602.451,-. Dapat dievaluasi dan dianalisis untuk masing-masing Program dan Kegiatan sebagai berikut :

5.1 BELANJA TIDAK LANGSUNG

Pagu Anggaran yang tersedia pada belanja tidak langsung ini sebesar Rp. 1.677.079.305,-. Terdiri dari Belanja Pegawai, (mencakup gaji dan beberapa tunjangan pegawai) sebesar Rp. 1.677.079.305,- dan ditambah dengan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebesar Rp. 505.842.465,- yang mana realisasi keuangan dan belanja tidak langsung sampai 31 Desember 2020 mencapai Rp. 1.630.213.620

5.2 BELANJA LANGSUNG

Pagu anggaran yang tersedia setelah perubahan pada Belanja ini sebesar Rp. 366.602.451,- dengan realisasi keuangan secara keseluruhannya sebesar Rp. 364.319.700 dan sisa belanja sebesar Rp.2.282.751.05. Terdiri dari beberapa program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Merupakan program untuk menunjang pelaksanaan pelayanan perkantoran, dilaksanakan dengan beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Merupakan kegiatan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan jasa komunikasi air dan listrik untuk kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 5.408.000,-. Terdiri dari :

- Belanja Air yang mana pagu anggaran sebesar Rp. 2.408.000,- realisasi keuangan adalah Rp. 2.208.000,- dan sisa pagu anggaran Rp. 200.000.
- Belanja Listrik yang mana pagu anggaran sebesar Rp. 3.000.000 realisasi keuangan adalah Rp. 2.994.750 dan sisa pagu anggaran 5.250,-

b. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

- merupakan kegiatan untuk menunjang kesejahteraan Petugas Administrasi Keuangan dengan pagu anggaran tersedia sebesar Rp. 40.868.100,- yang mana

realisasi keuangan adalah Rp. 40.868.100,- dan realisasi belanja Rp. 40.868.100,- (100 %).

c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

- merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan kebersihan kantor dengan pagu Anggaran sebesar Rp. 10.653.000, yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 10.653.000,- dan realisasi belanja Rp. 10.653.000,- (100 %).

d. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 23.999.390 yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 23.999.300 dan sisa pagu anggaran sebesar Rp. 90.05

e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi akan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 8.729.861 yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 8.687.750 dan sisa pagu anggaran sebesar Rp. 42.111,-.

f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan komponen listrik guna penerangan bangunan kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 2.146.000 yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 2.139.000 dan sisa pagu anggaran sebesar Rp. 7.000,-.

g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan bahan bacaan pada kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 4.500.000 yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 4.340.000 dan sisa pagu anggaran sebesar Rp. 160.000,-.

h. Penyediaan Makanan dan Minuman

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan makanan dan minuman kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 23.485.000 yang mana realisasi keuangan adalah Rp. 23.482.500 dan sisa pagu anggaran sebesar Rp. 2.500,-.

i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah baik dalam propinsi maupun luar propinsi. Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 9.090.000 dengan pencapaian realisasi keuangan mencapai Rp. 7.700.000, dan sisa pagu anggaran 1.390.000,-.

j. Rapat-Rapat dan Koordinasi Dalam Daerah

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rapat dan koordinasi dalam daerah, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 25.290.000 terdiri dari belanja perjalanan dinas dalam daerah yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 25.290.000,- dan realisasi belanja Rp. 25.290.000 (100 %).

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur sehingga dapat kinerja yang maksimal tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp. 162.405.000 yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 161.929.200 dan sisa pagu anggaran Rp.475.800,- dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 56.200.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 56.200.000 (100 %).

b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas

Merupakan kegiatan untuk Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 9.000.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 9.000.000 (100 %).

c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp.14.400.000,- dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 14.400.000 (100 %).

d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan pemeliharaan Kendaraan dinas/Operasional secara berkala, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 26.505.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 26.505.000 dengan sisa anggaran Rp.473.300,-.

e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 56.300.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 56.297.500,- dengan sisa anggaran Rp.2.500,-.

3. Program Pengembangan Lingkungan Sehat

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Pengembangan Lingkungan Sehat yang maksimal tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp. 6.625.500 yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 6.625.500 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Fasilitas dan Pembinaan Lingkungan Sehat

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Fasilitas dan Pembinaan Lingkungan Sehat, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 6.625.500,- dengan pencapaian realisasi keuangan Rp.6.625.500 (100%).

4. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan yang aman tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp. 17.465.000 yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 17.465.000 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Fasilitas Penyelesaian Permasalahan Trantibun

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Fasilitas Penyelesaian Permasalahan Trantibun, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 17.465.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 17.465.000,- (100%).

5. Pemberdayaan Lembaga Sosial Masyarakat / Nagari

program untuk pemenuhan dan peningkatan Pemberdayaan Lembaga Sosial Masyarakat / Nagari yang aman tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp. 7.347.500 yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 7.347.500 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Fasilitas dan Pembinaan Lembaga Sosial dan Ekonomi Masyarakat.

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Fasilitas dan Pembinaan Lembaga Sosial dan Ekonomi Masyarakat, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 7.347.500 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 7.347.500,- (100%).

6. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp. 720.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 720.000 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan dan Keikutsertaan Event Kepariwisata

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Pelaksanaan dan Keikutsertaan Event Kepariwisata, dengan pagu anggaran yang

tersedia sebesar Rp. 720.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 720.000,- (100%).

7. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Program Perencanaan Pembangunan Daerah yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp.10.987.600,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 10.987.600 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 10.987.600 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 10.987.600,- (100%).

8. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp.1.475.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 1.475.000 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut

a. Fasilitas Capaian Penerimaan PBB-P2

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan Fasilitas Capaian Penerimaan PBB-P2, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 1.475.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 1.475.000,- (100%).

9. Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp.2.197.500,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 2.197.500 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Fasilitas, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan dan Pemerintahan Nagari.

Kegiatan untuk kebutuhan Fasilitas, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan dan Pemerintahan Nagari., dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 2.197.500 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 2.197.500,- (100%).

10. Peningkatan IMTAQ

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan Peningkatan IMTAQ yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp.3.210.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 3.210.000 (100%). dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Fasilitasi dan Pembinaan Keamanan

Kegiatan untuk kebutuhan Fasilitasi dan Pembinaan Keamanan, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 3.210.000 dengan pencapaian realisasi keuangan Rp. 3.210.000,- (100%).

11. Program pengembangan Wawasan Kebangsaan.

Merupakan program Program pengembangan Wawasan Kebangsaan yang baik tercapai, dengan pagu anggaran keseluruhan yang tersedia sebesar Rp.,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. -.

BAB VI PENUTUP

Dari Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2020, dapat disimpulkan bahwa secara umum sasaran-sasaran strategis yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2020 telah dapat dipenuhi, meskipun rencana tersebut belum sepenuhnya tercapai 100%. Sedangkan ketidakberhasilan dan berbagai hambatan yang ditemui akan dijadikan pelajaran berharga untuk lebih meningkatkan kinerja Kantor Camat Linggo Sari Baganti untuk masa yang akan datang.

Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2020 ini diharapkan dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas Kantor Camat Linggo Sari Baganti dalam penyampaian laporan Keuangan.

Kantor Camat Linggo Sari Baganti telah mencoba memenuhi komitmen moral bahwa perbaikan kinerja yang telah dicapai akan menjadi pondasi yang proporsional dalam penyelenggaraan pemerintahan di masa yang akan datang.

Berbagai prestasi dan kekurangan hasil pelaksanaan kebijakan yang dituangkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2020 disajikan sesuai dengan kondisi obyektif dan tidak menutup kemungkinan akan menjadi umpan balik terhadap penetapan kebijakan umum pada periode berikutnya.

Air Haji, 12 Januari 2021

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI**



**AHMAD HIDAYAT.SSTP.MSC
NIP. 19631225 198901 1 002**