



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KANTOR CAMAT DUKUHTURI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KANTOR CAMAT DUKUHTURI KABUPATEN TEGAL

BAB I

PENDAHULUAN

Sebagai implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dimana dalam Pasal 2 disebutkan bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja.

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan.

Kantor Camat Dukuhturi merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, bertujuan untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan cara antara lain sebagai berikut :

- 1) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pada Kantor Camat Dukuhturi selama satu periode pelaporan.
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pada Kantor Camat Dukuhturi.
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi.
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan Kantor Camat Dukuhturi menyediakan informasi mengenai beberapa hal, antara lain :

- 1) Aset
- 2) Kewajiban
- 3) Ekuitas
- 4) Pendapatan-LRA
- 5) Belanja
- 6) Pendapatan-LO dan
- 7) Beban

Secara umum laporan keuangan mempunyai peranan untuk :

a). Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Kantor Camat Dukuhturi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b). Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Dukuhturi dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Kantor Camat Dukuhturi untuk kepentingan masyarakat.

c). Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Kantor Camat Dukuhturi dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d). Keseimbangan Antar generasi (intergenerational equity)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Kantor Camat Dukuhturi pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Komponen laporan keuangan Kantor Camat Dukuhturi terdiri dari :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- 2) Neraca
- 3) Laporan Operasional (LO)
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.

Pelaporan Keuangan Kantor Camat Dukuhturi diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Keuangan Daerah, antara lain :

- a) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
- b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- e) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

- f) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- g) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
- i) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- j) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- l) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m) Permendagri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13);
- o) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 25);
- p) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

- q) Peraturan Bupati Tegal Nomor 88 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019;
- r) Peraturan Bupati Tegal Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2019.

1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD Kantor Camat Dukuhturi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

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

- 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 2.2 Kebijakan keuangan
- 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
- 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan SKPD
- 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.3 Basis pengukuran yang yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
- 4.5 Kebijakan akuntansi tertentu

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN

- 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan LRA

- 5.1.2 Belanja
 - 5.2 Laporan Operasional (LO)
 - 5.2.1 Pendapatan LO
 - 5.2.2 Beban
 - 5.2.3 Kegiatan Non Operasional
 - 5.2.4 Pos Luar Biasa
 - 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.3.1 Perubahan Ekuitas
 - 5.4 Neraca
 - 5.4.1 Aset
 - 5.4.2 Kewajiban
 - 5.4.3 Ekuitas
- BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN
SKPD
- BAB VII PENUTUP

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD KANTOR CAMAT DUKUHTURI

2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Camat, Sekretaris Camat, Kepala Sub Bagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, SKPD Kantor Camat Dukuhturi mempunyai tugas pokok : “ Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah” Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kantor Camat Dukuhturi selaku aparat pemerintah daerah mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat,
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum,
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;

2.2. Kebijakan Keuangan

Tujuan kebijakan keuangan adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

1. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
2. entitas pelaporan keuangan;
3. dasar hukum pelaporan keuangan;
4. asumsi dasar;
5. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
6. kendala informasi yang relevan dan andal;
7. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. jenis laporan keuangan;
9. definisi unsur laporan keuangan;
10. pengakuan unsur laporan keuangan; dan
11. pengukuran unsur laporan keuangan.

2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD dengan Realisasi pencapaian target kinerja dan fisik

Indikator pencapaian target kinerja APBD dapat dilihat dan diukur dari realisasi pencapaian target kinerja dan fisik yang telah dilaksanakan.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN KANTOR CAMAT DUKUHTURI

3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Kantor Camat Dukuhturi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, Kantor Camat Dukuhturi melaksanakan 2 Program yang dijabarkan dalam 11 kegiatan dengan total anggaran **Rp 498.993.000** (Empat ratus sembilan puluh delapan ribu sembilan ratus sembilan puluh tiga ribu rupiah).

Rincian realisasi pencapaian kinerja keuangan masing-masing program dan kegiatan adalah sebagaimana Tabel 1 dan Tabel 2

Tabel 1
Alokasi Belanja Daerah per Program Tahun Anggaran 2020

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN 2020	REALISASI 2020	Prosentase Pencapaian (%)
A	Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan	340.908.000	238.497.945	69,95
1	Penyediaan Jasa Kantor	93.009.000	77.127.945	82,92
2	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	41.810.000	20.634.000	49,35
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	112.500.000	66.486.000	59,09
4	Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	24.371.000	13.440.000	55,14
5	Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	26.800.000	20.070.000	74,88
6	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	42.418.000	40.740.000	96,05
B	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhturi	158.085.000	116.362.900	73,60
1	Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan	32.432.000	28.669.400	88,39
2	Peningkatan Layanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	14.840.000	8.090.000	54,51
3	Peningkatan Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa	67.721.000	50.437.000	74,47
4	Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	33.842.000	21.832.500	64,51
5	Peningkatan Layanan Umum	9.250.000	7.334.000	79,28
	JUMLAH	498.993.000	354.860.845	71,115

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

1. Kurangnya SDM di Kantor Camat Dukuhturi yang mampu mengoperasikan komputer, dan memahami / menyusun laporan keuangan (SPJ) sehingga pelaksanaan kegiatan tidak berjalan lancar.
2. Kurangnya koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak terserap maksimal.
3. Terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada sehingga mempengaruhi kelancaran pencapaian program kerja.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan SKPD

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal adalah Basis Akrual. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar

Dalam basis akrual ini pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum. Namun demikian basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Lebih rinci pengukuran account-account pada pos laporan keuangan SKPD tertuang dan diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 dan disempurnakan melalui Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD.

Penerapan kebijakan akuntansi berbasis akrual yang telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten Tegal, membawa dampak yang cukup signifikan. Sistem Akuntansi SKPD yang mencakup teknik pencatatan, pengukuran dan pengungkapan atas

pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) terbaru yang berbasis akrual. Dimana dalam SAP yang baru akuntansi pokok pada SKPD terdiri dari :

- a. Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA SKPD
- b. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD
- c. Akuntansi Piutang SKPD
- d. Akuntansi Persediaan SKPD
- e. Akuntansi Aset Tetap SKPD
- f. Akuntansi Aset Tetap Lainnya SKPD
- g. Akuntansi Kewajiban SKPD
- h. Akuntansi Ekuitas SKPD
- i. Jurnal, Buku Besar dan Neraca Saldo
- j. Penyusunan Laporan Keuangan

Akrual yang lebih mudah diartikan sebagai akuntansi dengan pencatatan riil dan sesuai keadaan sebenarnya menuntut adanya penghitungan yang lebih pasti sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan akan nilai penyisihan piutang, akumulasi penyusutan aset tetap, nilai persediaan akhir di SKPD dan beberapa pos akuntansi lainnya, sehingga tercermin nilai kekayaan sesungguhnya yang ada pada SKPD pada satu periode tertentu.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD KANTOR CAMAT DUKUHTURI

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

5.1.1 Pendapatan LRA

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Umum Kas 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.

Kantor Camat Dukuhturi bukan SKPD pengelola pendapatan sehingga tidak menyajikan laporan pendapatan.

5.1.2 Belanja

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

a. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung yang dimaksud adalah belanja gaji pegawai Kantor Camat Dukuhturi Kabupaten Tegal selama Tahun Anggaran 2020 yaitu sebesar Rp **1.271.626.000,00** yang terdiri dari :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	937.598.672	890.750.000	95,00
2	Tunjangan Keluarga	116.072.522	103.770.444	89,40
3	Tunjangan Jabatan	77.540.000	74.240.000	95,74
4	Tunjangan Fungsional Umum	21.985.600	17.780.000	80,87
5	Tunjangan Beras	53.776.195	47.797.200	88,88
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	8.829.821	5.012.167	56,76
7	Pembulatan Gaji	28.130	11.847	42,11
8	Iuran Jaminan Kesehatan	45.898.718	37.206.472	81,06
9	Iuran JKK dan JKM	9.896.342	7.317.307	73,93
	JUMLAH	1.271.626.000	1.183.885.437	93,100

b. Belanja Langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang penggunaannya dilaksanakan sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan.

Belanja langsung terdiri dari :

1. Belanja Pegawai

Belanja pegawai merupakan belanja yang secara akuntabilitas/pertanggungjawabannya secara langsung diterimakan kepada pegawai negeri sipil (PNS) berupa honor maupun uang lembur, non PNS berupa honor.

Daftar Rincian Belanja Pegawai Kantor Camat Dukuhturi Tahun 2020 :

No	Obyek Belanja	Anggaran	Realisasi	%
1	Honorarium Pelaksana Pengadaan Barang Dan Jasa	13.090.500,00	7.940.000,00	60,65
2	Honorarium PNS bidang Administrasi Pemerintahan, Kepegawaian, Arsip dan Desa	63.070.500,00	54720.000,00	86,76
3	Honorarium Non PNS bidang Administrasi Pemerintahan, Kepegawaian, Arsip dan Desa	58.782.500,00	50.315.000,00	85,59
	JUMLAH	134.943.500,00	112.975.000	83,72

2. Belanja Barang dan Jasa

Adalah pengeluaran anggaran untuk pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Daftar Rincian Belanja Barang/Jasa Kantor Camat Dukuhturi Tahun 2020 :

No	Obyek Belanja	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Alat Tulis Kantor	7.216.400,00	7.024.600,00	97,34
2	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.398.500,00	2.210.000,00	92,14
3	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	1.200.000,00	1.050.000,00	87,50
4	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	4.939.500,00	4.857.100,00	98,33
5	Belanja Perlengkapan Komputer dan Printer	2.398.050,00	2.252.000,00	93,90
6	Belanja Bahan Baku Bangunan	14.845.000,00	14.568.000,00	98,13
7	Belanja Bahan/Bibit Tanaman	0	0	
8	Belanja Telepon	1.200.000,00	584.311,00	48,69
9	Belanja Air	1.200.000,00	842.000,00	70,16
10	Belanja Listrik	18.000.000,00	10.338.434,00	57,43
11	Belanja Surat Kabar/ Majalah	2.220.000,00	2.220.000,00	100
12	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit	8.400.000,00	6.252.000,00	74,42
13	Jasa Kantor Bidang Kesenian dan Kebudayaan	0	0	
14	Belanja Jasa Service	5.500.000,00	5.319.500,00	96,71

No	Obyek Belanja	Anggaran	Realisasi	%
15	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	2.769.000,00	1.373.500,00	49,60
16	Belanja Cetak	4.821.800,00	2.565.900,00	53,21
17	Belanja Penggandaan	10.604.750,00	3.465.000,00	32,67
18	Belanja Makanan Dan Minuman Harian Pegawai	19.756.000,00	11.374.000,00	57,57
19	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	36.910.000,00	23.540.000,00	63,77
20	Belanja makanan dan minuman bintek/pelatihan/sosialisasi	11.800.000,00	6.800.000,00	57,62
21	Belanja Pakaian Batik Tradisional	8.216.000,00	7.800.000,00	94,93
22	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	43.010.000,00	32.354.500,00	75,22
23	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	12.450.000,00	2.250.000,00	18,07
24	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.790.000,00	9.605.000,00	98,11
25	Uang Untuk diberikan kepada Masyarakat	4.800.000,00	4.800.000,-	100
26	Belanja Jasa Nara Sumber/Tenaga Ahli	4.550.000,00	4.550.000,00	100
	JUMLAH	238.995.000,00	167.995.845,00	70,29

1. Belanja Modal

Daftar Rincian Belanja Modal Kantor Camat Dukuhturi Tahun 2020 :

No.	Obyek Belanja	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Meubelair	2.910.000,00	1.350.000,00	46,39
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	7.632.000,00	7.550.000,00	98,92
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	27.936.000,00	27.900.000,00	99,87
4	Belanja Modal gedung dan Bangunan-Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	44.590.000,00	44.240.000,00	99,21
	JUMLAH	83.068.000,00	81.040.000,00	97,55

5.2 Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO,

5.2.1 Pendapatan LO

Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LO Kantor Camat Dukuhturi adalah Rp 5.387.016,00 (Lima juta tiga ratus delapan puluh tujuh ribu enam belas rupiah)

5.2.1 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.

Kategori Beban pada Kantor Camat Dukuhturi adalah Beban Operasi sebesar Rp 1.584.134.900,00 yang terbagi dalam Beban Pegawai-LO sebesar Rp 1.300.806.937,00; Beban Barang dan Jasa sebesar Rp 205.178.125,00 dan eban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp 78.149.838,00

5.2.3 Kegiatan Non Operasional

Kegiatan non operasional merupakan account kegiatan yang menyebabkan surplus maupun defisit yang menyebabkan bertambahnya atau berkurangnya sisi pendapatan –LO pada SKPD.

5.2.4. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa merupakan pendapatan luar biasa-LO maupun beban luar biasa-LO yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa. Pos Luar Biasa merupakan kewenangan PPKD selaku entitas pelaporan.

5.3 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit LO, koreksi dan ekuitas akhir.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kantor Camat Dukuhturi menunjukkan bahwa ekuitas awal sebesar Rp 2.507.320.064,00; Surplus/Defisit LO sebesar Rp (1.578.747.884,00) Koreksi Rp 951.753,00 dan Ekuitas Akhir sebesar Rp 2.507.530.915,00

5.4. Neraca

5.4.1 Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana 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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

1. Aset Lancar

a. Kas di Bendahara Pengeluaran Rp 0,00

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas pada bendahara pengeluaran Kantor Camat Dukuhturi yang sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 belum disetor ke rekening Kas Daerah. Jumlah Kas pada Bendahara Pengeluaran Kantor Camat Dukuhturi pada tanggal 31 Desember 2020 adalah Rp 0,00 (Nol Rupiah)

b. Piutang Rp 0,00

Pengertian piutang secara umum adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Nilai Piutang pada Kantor Camat Dukuhturi adalah Rp 0,00 (Nol Rupiah)

c. Persediaan Rp 0,00

Nilai persediaan pada Kantor Camat Dukuhturi pada tanggal 31 Desember 2020 adalah Rp 0,00 (Nol Rupiah)

2. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Tegal yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan yang dikelola oleh Kantor Camat Dukuhturi atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang berada dibawah koordinasi SKPD yang bersangkutan. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau keseluruhan APBD Pemerintah Kabupaten Tegal melalui pembelian, pembangunan dan pertukaran dengan aset lainnya.

Penambahan aset tetap berasal dari belanja modal, belanja barang yang menghasilkan aset tetap, hibah berupa barang modal, dan penilaian atas aset tetap yang telah dikuasai namun belum memiliki nilai buku. Pengurangan aset tetap berasal dari hibah aset tetap kepada pihak ketiga dan penghapusan aset tetap.

a. Tanah Rp 679.173.000,00

b. Nilai aset tetap berupa Tanah Kantor Camat Dukuhturi yang terletak di Jl. Raya II Tegal – Slawi KM. 3 Pagongan Kecamatan Dukuhturi adalah sebesar Rp 679.173.000,00

- c. **Peralatan dan Mesin Rp 840.315.150,00**
 Nilai aset tetap berupa Peralatan dan Mesin Tahun 2020 sebesar Rp 840.315.150,00 mengalami peningkatan sebesar Rp. 9.800.000,00 dari tahun 2019 sebesar Rp. 803.515.150,00 karena ada penambahan dari belanja modal.
- d. **Gedung dan Bangunan Rp 1.920.172.000,00**
 Nilai aset tetap Gedung dan Bangunan Tahun 2020 sebesar Rp 1.920.172.000,00 mengalami peningkatan sebesar Rp. 40.300.000,00 dari Tahun 2019 sebesar Rp. 1.879.872.881,00 karena ada penambahan dari belanja modal berupa Pembuatan partisi ruang PLKB Kecamatan Dukuhturi.
- e. **Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp 46.900.000,00**
 Nilai aset tetap berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan Tahun 2019 sama dengan Tahun 2020 yaitu sebesar Rp. 46.900.000,00 karena tidak ada penambahan dari belanja modal.
- f. **Aset Tetap Lainnya Rp 75.675.133**
 Jumlah nilai Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 75.675.133,00 sama dengan nilai Tahun 2019, tidak mengalami penambahan karena tidak ada penambahan dari belanja modal maupun hibah atau pengalihan aset dari Instansi lain.
- g. **Akumulasi Penyusutan..... Rp (1.060.783.918,00)**
 Besarnya nilai Akumulasi Penyusutan aset pada Kantor Camat Dukuhturi adalah Tahun 2020 sebesar Rp (1.060.783.918,00).ada peningkatan dari Tahun 2019 yang semula sebesar Rp (983.585.833,00)

5.4.2 Kewajiban Rp 0,00

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kantor Camat Dukuhturi mempunyai kewajiban utang beban sebesar Rp 0,00

5.4.3 Ekuitas Rp 2.507.530.915,00

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Saldo ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh surplus/defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap dan lain-lain. Nilai Ekuitas Akhir Tahun 2020 pada Kantor Camat Dukuhturi adalah sebesar Rp 2.507.530.915,00

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN SKPD KANTOR CAMAT DUKUHTURI KABUPATEN TEGAL

6.1. Gambaran Umum Kantor Camat Dukuhturi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor Tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan Dukuhturi merupakan bagian dari organisasi dimaksud, dimana Kecamatan Dukuhturi merupakan pusat Pemerintahan Kabupaten Tegal. Adapun secara administrasi Kecamatan Dukuhturi terdiri dari 18 Desa 73 RW dan 375 RT. Desa tersebut yaitu :

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Desa Ketanggungan | 10. Desa Grogol |
| 2. Desa Pengarasan | 11. Desa Pepedan |
| 3. Desa Kupu | 12. Desa Debong Wetan |
| 4. Desa Sidakaton | 13. Desa Pekauman Kulon |
| 5. Desa Sidapurna | 14. Desa Karanganyar |
| 6. Desa Dukuhturi | 15. Desa Bandasari |
| 7. Desa Lawatan | 16. Desa Sutapranan |
| 8. Desa Kepandean | 17. Desa Kademangaran |
| 9. Desa Pagongan | 18. Desa Pengabean |

Sedangkan letak astronomis Kecamatan Dukuhturi dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Tegal Selatan
- Sebelah Selatan : Kecamatan Adiwerna dan Talang
- Sebelah Barat : Desa Kaligangsa
- Sebelah Timur : Kecamatan Talang dan Kec. Kramat

Luas Wilayah Kecamatan Dukuhturi 1.758,44 Ha dengan rincian sebagai berikut :

- Tanah Pekarangan dan Bangunan : 673,38 hektar
- Tanah Tegalan dan Kebun : 93,01 hektar
- Tanah kawasan lainnya : 919,00 hektar

(makam, lapang, jalan dsb)

Adapun letak geografis Kecamatan Dukuhturi adalah antara 108°57'06BT – 109°21'30'BT dan 06°50'41"LS – 07°15'30"LS.

Ditinjau dari kependudukan, Kecamatan Dukuhturi mempunyai jumlah penduduk 107.810 jiwa yang terdiri dari 54.937 jiwa laki – laki dan 52.873 jiwa perempuan

Keadaan pegawai pada Kantor Camat Dukuhturi adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan Ruang

Pegawai Kantor Camat Dukuhturi secara keseluruhan berjumlah 16 orang, yang terbagi dalam berbagai golongan ruang seperti table berikut :

Keadaan Menurut Golongan Ruang

NO.	GOL RUANG	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	IV	2	
2.	III	8	
3.	II	7	
4.	I	-	
	JUMLAH	17	

Sedangkan personil di tingkat Desa adalah 18 orang Kepala Desa dan 142 orang Perangkat Desa.

2. Berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan klasifikasi pendidikan pegawai Kantor Camat Dukuhturi dapat dirinci sebagai berikut:

Keadaan Pegawai menurut Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	SD	-	
2.	SLTP	1	
3.	SLTA	8	
4.	D 3	0	
5.	S 1	7	
6.	S 2	1	
	JUMLAH	17	

6.2. Struktur Organisasi SKPD Kantor Kecamatan Dukuhturi

Berdasarkan Perasturat Bupati Tegal Nomor Tahun 2017 tanggal 31 Desember 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, fungsi dan Tata kerja Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari 9 Jabatan Struktural yaitu :

NO.	JABATAN	ESELON
1.	Camat	III/a
2.	Sekretaris Kecamatan	III/b
3.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	IV/b
4.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	IV/b
5.	Kasi Tata Pemerintahan	IV/a
6.	Kasi Tramtibum	IV/a
7.	Kasi PMD	IV/a
8.	Kasi Perekonomian dan Kesra	IV/a
9.	Kasi Pelayanan Umum	IV/a

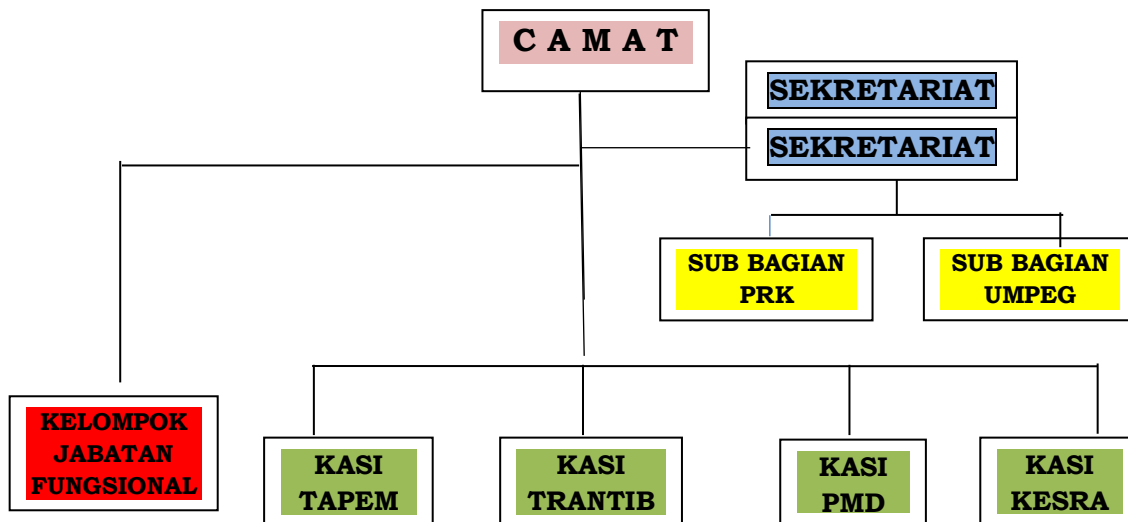
6.1.1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kantor Camat Dukuhturi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Camat, Sekretaris Camat, Kepala Sub Bagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan. Kantor Camat Dukuhturi merupakan perangkat daerah yang mempunyai kewenangan sebagai berikut :

1. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
2. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintah desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa.
3. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
4. Melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat kecamatan
5. Menyelenggarakan kesekretariatan / ketatausahaan kecamatan.

6.1.3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Dukuhturi sebagai berikut :



BAB VII
PENUTUP

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Kantor Camat Dukuhturi Kabupaten Tegal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kantor Camat Dukuhturi untuk tahun 2020. Catatan atas Laporan Keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 dan disempurnakan melalui Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan independensi pengelolaan keuangan daerah.

Dukuhturi, 31 Desember 2020

CAMAT DUKUHTURI

MUKTAROM, S.IP
Pembina Tk. I
NIP. 19640919 198607 1 002