



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan Rahmat Nya sehingga penyusunan Laporan Keuangan *audited* SKPD Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu dapat diselesaikan.

Penyusunan Laporan Keuangan ini masih jauh dari kesempurnaan. Harapan kami dapat memberikan hasil Catatan yang dapat menjadi dasar penyajian informasi Laporan Keuangan Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu di masa yang akan datang.

Apabila ditemukan beberapa kekurangan kami mohon kritik dan sarannya sebagai bahan perbaikan dalam penyempurnaan penyusunan Laporan Keuangan Tahun anggaran 2018 (per 31 Desember 2018) maupun di tahun mendatang.

Ucapan terima kasih kepada segenap pihak yang telah membantu dalam pembuatan, penyelesaian Laporan Keuangan ini. Akhirnya kami sampaikan Laporan Keuangan Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu untuk dijadikan informasi sebagai bagian dari bahan konsolidasi keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu di tahun anggaran 2018 (per 31 Desember 2019).

Angsana, 21 Juni 2019

Camat Angsana,

**WAHONO, S.Sos**  
Pembina  
NIP. 19620215 198603 1 039



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	iv
LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	1
NERACA .....	2
LAPORAN OPERASIONAL .....	3
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....	4
BAB I PENDAHULUAN .....	5
1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	6
1.2. Dasar Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	7
1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.....	9
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....	10
2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	10
2.1.1. Belanja.....	10
2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan .....	13
BAB III PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN.....	14
3.1. Pos – Pos Laporan Realisasi Anggaran .....	14
3.1.1. Belanja.....	14
3.1.2. Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan .....	19
3.2. Pos – Pos Neraca .....	19
3.2.1. Aset.....	19
3.2.2. Kewajiban.....	26
3.2.3. Ekuitas .....	26
3.4. Pos – Pos Laporan Operasional.....	26
3.4.1. Pendapatan – LO .....	28



3.4.2.	Beban - LO .....	28
3.4.3.	Surplus / Defisit dari Kegiatan Operasional .....	30
3.4.4.	Surplus / Defisit dari Kegiatan Non Operasional .....	31
3.4.5.	Surplus / Defisit – LO .....	31
4.4.	Pos – Pos Laporan Perubahan Ekuitas .....	31
4.4.1.	Ekuitas Awal .....	31
4.4.2.	Surplus / Defisit - LO .....	31
4.4.3.	RK - PPKD .....	32
4.4.4.	Ekuitas Akhir .....	32
BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI – INFORMASI NON KEUANGAN .....		33
4.1.	Gambaran Pelayanan Kecamatan Angsana .....	33
4.2.	Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Struktur Organisasi Kecamatan Angsana .....	34
4.2.1.	C A M A T .....	34
4.2.2.	SEKRETARIAT .....	37
4.2.3.	Seksi Pemerintahan .....	41
4.2.4.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum .....	42
4.2.5.	Seksi Pelayanan Umum .....	43
4.2.6.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial .....	44
4.2.7.	Seksi Prasarana dan Sarana Umum .....	45
4.2.8.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL .....	46
4.3.	Sumber Daya Kecamatan Angsana .....	47
4.4.	Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Angsana .....	47
4.5.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih .....	48
4.5.1.	Visi dan misi Kecamatan Angsana .....	49
BAB V PENUTUP .....		1



## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan *audited* SKPD Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018 (per 31 Desember 2018) Sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Angsana, 21 Juni 2019

Pengguna Anggaran,

**WAHONO, S.Sos**  
Pembina  
NIP. 19620215 198603 1 039



KECAMATAN ANGSANA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
BELANJA	3.120.708.848,00	3.047.505.404,00	97,65	2.995.505.658,00
BELANJA OPERASI	3.110.708.848,00	3.037.505.404,00	97,65	2.965.405.658,00
Belanja Pegawai	1.911.268.808,00	1.850.595.462,00	96,83	1.963.247.286,00
Belanja Barang dan Jasa	1.199.440.040,00	1.186.909.942,00	98,96	1.002.158.372,00
BELANJA MODAL	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	30.100.000,00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	30.100.000,00
SURPLUS / (DEFISIT)	(3.120.708.848,00)	(3.047.505.404,00)	97,65	(2.995.505.658,00)
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(3.120.708.848,00)	(3.047.505.404,00)	97,65	(2.995.505.658,00)



**KECAMATAN ANGSANA  
NERACA**

**PER 31 DESEMBER 2018 DAN 31 DESEMBER 2017**

URAIAN	2018	2017
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Persediaan	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Lainnya	0,00	0,00
Piutang PFK	0,00	0,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang Permanen		
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	250.000.000,00	250.000.000,00
Peralatan dan Mesin	741.366.539,74	756.604.672,26
Gedung dan Bangunan	1.020.826.740,01	1.020.826.740,01
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	29.500.000,00	29.500.000,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(1.153.535.453,31)	(1.057.288.718,11)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>888.157.826,44</b>	<b>999.642.694,16</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	1.800.000,00	1.800.000,00
Amortisasi Aset Tak Berwujud	(1.800.000,00)	(1.800.000,00)
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>888.157.826,44</b>	<b>999.642.694,16</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Beban	275.998,00	1.493.418,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>275.998,00</b>	<b>1.493.418,00</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>275.998,00</b>	<b>502.278,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	887.881.828,44	999.140.416,16
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>888.157.826,44</b>	<b>999.642.694,16</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
KECAMATAN ANGSANA**



**KECAMATAN ANGSANA  
LAPORAN OPERASIONAL**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 31 DESEMBER 2017**

URAIAN	SALDO 2018	SALDO 2017	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN – LO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pendapatan Pajak Daerah – LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00	0,00	0,53
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Lain-lain PAD Yang Sah – LO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>PENDAPATAN TRANSFER – LO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Bantuan Keuangan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pendapatan Hibah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Darurat - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>BEBAN</b>	<b>3.132.534.719,20</b>	<b>3.107.559.923,20</b>	<b>24.974.796,01</b>	<b>0,80</b>
Beban Pegawai - LO	1.849.378.042,00	1.964.740.704,00	(115.362.662,00)	(5,87)
Beban Persediaan	101.800.000,00	100.631.500,00	1.168.500,00	1,16
Beban Jasa	778.555.882,00	641.831.472,00	136.724.410,00	21,30
Beban Pemeliharaan	61.524.500,00	12.445.400,00	49.079.100,00	394,36
Beban Perjalanan Dinas	245.029.560,00	184.850.000,00	60.179.560,00	32,56
Beban Hibah	0,00	62.400.000,00	(62.400.000,00)	(100,00)
Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	96.246.735,20	136.460.847,20	(40.214.112,00)	(29,47)
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Lain-lain	0,00	4.200.000,00	(4.200.000,00)	(100,00)
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>(3.132.534.719,20)</b>	<b>(3.107.559.923,20)</b>	<b>(24.974.796,01)</b>	<b>0,80</b>
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	25.238.132,52	0,00	25.238.132,52	0,00
<b>Jumlah Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>	<b>25.238.132,52</b>	<b>0,00</b>	<b>25.238.132,52</b>	<b>0,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>(25.238.132,52)</b>	<b>0,00</b>	<b>(25.238.132,52)</b>	<b>0,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>(3.157.772.851,72)</b>	<b>(3.107.559.923,20)</b>	<b>(50.212.928,53)</b>	<b>1,62</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>(3.157.772.851,72)</b>	<b>(3.107.559.923,20)</b>	<b>(50.212.928,53)</b>	<b>1,62</b>



KECAMATAN ANGSANA  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 2018 DAN 2016

URAIAN	31 Des 18	31-Des-17
Ekuitas Awal	998.149.276,16	1.110.203.541,35
Surplus/ Defisit – LO	(3.157.772.851,72)	(3.107.559.923,20)
RK – PPKD/Kewajiban untuk diKonsolidasikan	3.047.505.404,00	2.995.505.658,00
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar :		
Saldo Awal Akumulasi Penyusutan	0,00	0,00
Saldo Awal Akumulasi Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Koreksi Tambah Mutasi Aset Antar SKPD	0,00	0,00
Koreksi Tambah Saldo Awal Piutang	0,00	0,00
Koreksi Kurang Saldo Awal Piutang	0,00	0,00
Koreksi Kurang Saldo Awal Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Penghapusan Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Kurang Saldo Awal Utang	0,00	0,00
<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>887.881.828,44</b>	<b>998.149.276,16</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
KECAMATAN ANGSANA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan, Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2011, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Dalam Kabupaten Tanah Bumbu dan juga Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 33 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kecamatan dalam Kabupaten Tanah Bumbu.

Memperhatikan aturan yang ada betapa besar kompleksnya tugas dan fungsi Kecamatan yang harus dijalankan, disamping harus memfasilitasi tugas dari SKPD-SKPD yang lain juga harus memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi desa. Hal ini bisa terlaksana dengan baik bila didukung dengan sarana prasarana, sumber daya yang memadai dan anggaran yang dikelola, sehingga disadari pelaksanaan tugas dan kinerjanya masih perlu ditingkatkan lagi.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Succes Factors) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan keberhasilan Kecamatan Angsana. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut menjadi landasan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan, sehingga lebih efisien dan efektif.

Strategi untuk mengoptimalkan kekuatan dalam meningkatkan pelayanan Kecamatan Angsana yaitu :

1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Bupati dan Wakil Bupati.
2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi.
3. Mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk melaksanakan tupoksi.



4. Menggunakan pedoman dan juknis dalam pelaksanaan kegiatan.
5. Memanfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan Pemerintah Kabupaten dan otonomi daerah.
6. Memanfaatkan peran swasta untuk melengkapi sarana dan prasarana serta menggali potensi SDA yang ada.
7. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk memanfaatkan teknologi yang canggih.

Laporan keuangan merupakan output akhir dari proses Akuntansi yang dilaksanakan ditingkat SKPD dan tingkat PPKD. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Dalam pencapaian kinerja keuangan ditingkat SKPD maupun ditingkat PPKD diperlukan pelaporan dan sistem informasi keuangan yang wajar, untuk itu diperlukan standart pelaporan keuangan yang mengaju kepada SAK dan SAP sehingga dapat disajikan bagi pengguna informasi laporan keuangan. Informasi laporan keuangan dapat diandalkan bila pemakai laporan dapat menggunakan informasi tersebut untuk pengambilan keputusan atas transaksi dan kejadian yang penting berdasarkan kondisi keuangan yang sesungguhnya.

### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Laporan Keuangan yang disusun, terdiri dari :

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



Laporan keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan Keuangan Kecamatan Angsana disusun dengan tujuan untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna (*stockholders*) dan konsolidasi untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2016 dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan.

Kecamatan Angsana menyediakan informasi mengenai belanja, aset, kewajiban selama periode Tahun Anggaran 2018, disajikan agar pengguna memiliki pengetahuan mengenai :

1. Kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
2. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Kecamatan Angsana serta hasil-hasil yang dicapai;
3. Perubahan posisi keuangan Kecamatan Angsana sebagai akibat pelaksanaan kegiatan selama Tahun Anggaran 2018.

## **1.2. Dasar Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Pelaporan keuangan Kecamatan Angsana diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:

1. Undang-undang Dasar Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara ;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);



5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 44368);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 33 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kecamatan dalam Kabupaten Tanah Bumbu
15. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.



### 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

- 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      Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Kecamatan Angsana
- 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu
  - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- BAB III      Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Kecamatan Angsana
- Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Kecamatan Angsana
- 3.1 Laporan Realisasi Anggaran
  - 3.2 Neraca
  - 3.3 Laporan Operasional
  - 3.4 Laporan Perubahan Ekuitas
- BAB IV      Penjelasan atas Informasi-informasi non keuangan Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu
- BAB V      Penutup



**BAB II**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan**

Perbandingan Perbedaan antara Target dan Realisasi Periode Berjalan dibandingkan dengan Periode Sebelumnya

Tabel 2.1  
Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan  
Tahun Anggaran 2018

Kode Rekening	Uraian	Anggaran 2018	Realisasi TA.2018	%	Realisasi 2017
1.02.02.00.00.5	Belanja	3.120.708.848,00	3.047.505.404,00	97,65 %	2.955.505.658,00

**2.1.1. Belanja**

Realisasi belanja Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2  
Belanja Kecamatan Angsana  
Tahun Anggaran 2018

Uraian	Anggaran 2018	Realisasi 2018	%	Realisasi 2017
Belanja Tidak Langsung	1.911.268.808,00	1.850.595.462,00	96,83%	1.963.247.286,00
Belanja Langsung	1.209.440.040,00	1.196.909.942,00	98,96%	1.032.258.372,00
<b>Jumlah</b>	<b>3.120.708.848,00</b>	<b>3.047.505.404,00</b>	<b>97,65%</b>	<b>2.995.505.658,00</b>

Belanja Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 ditetapkan sebesar Rp. 3.120.708.848,00 dan Terealisasi sebesar Rp. 3.047.505.404,00 atau sebesar 97,65%, sehingga belanja kurang dari anggaran sebesar Rp.73.203.444,00 atau sebesar 2,35%. Gambar berikut ini memperlihatkan perbandingan antara Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung :



Gambar 2.1 Diagram Realisasi Belanja Belanja Tahun Anggaran 2018

Dari gambar diatas dapat di jelaskan sebagai berikut :

**a. Belanja Tidak Langsung**

Belanja Tidak Langsung Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 ditetapkan sebesar Rp. 1.911.268.808,00 dan terealisasi sebesar Rp. 1.850.595.462,00 atau sebesar 96,83%, sehingga kurang dari anggaran sebesar Rp. 60.673.346,00 atau sebesar 3,17%. Berikut Penjelasan tentang Belanja Tidak Langsung yang telah dikeluarkan oleh Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 :

Tabel 2.3  
Belanja Tidak Langsung  
Kecamatan Angsana  
Tahun Anggaran 2018

Uraian	Anggaran 2018	Realisasi 2018	%	Realisasi 2017
Belanja Pegawai	1.911.268.808,00	1.850.595.462,00	96,83%	1.963.247.286,00



Gambar 2.2  
Perbandingan Realisasi Belanja Tidak Langsung  
Kecamatan Angsana  
Tahun Anggaran 2018

**b. Belanja Langsung**

Belanja Langsung Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 ditetapkan sebesar Rp. 1.209.440.040,00 dan terealisasi sebesar Rp. 1.196.909.942,00 atau 98,96%, sehingga kurang dari anggaran sebesar Rp.12.530.098,00 atau 1,40%. Berikut Penjelasan dari Komponen Belanja Langsung:

Tabel 2.4  
Belanja Langsung Kecamatan Angsana  
Tahun Anggaran 2018

Uraian	Anggaran 2018	Realisasi TA 2018 2018	%	Realisasi 2017
Belanja Barang dan Jasa	1.199.440.040,00	1.186.909.942,00	98,96%	1.002.158.372,00
Belanja Peralatan dan Mesin	10.000.000,00	10.000.000,00	100%	30.100.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.209.440.040,00</b>	<b>1.196.909.942,00</b>	<b>93,95%</b>	<b>1.032.258.372,00</b>



Gambar 2.3  
Perbandingan Belanja Langsung  
Kecamatan Angsana

## 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Hambatan dan Kendala dalam pencapaian target kegiatan, antara lain terbatasnya kemampuan Sumber Daya Aparatur Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu terutama keterbatasan di segi kuantitas atau jumlah pegawai, yang menyangkut bidang teknis.



**BAB III  
PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN**

Dalam bab ini membahas secara rinci mengenai pos-pos yang terdapat pada laporan keuangan, dimana :

1. Pos pendapatan, belanja terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran;
2. Pos aset, kewajiban dan ekuitas dana terdapat dalam Neraca;
3. Pos kegiatan operasional pendapatan dan beban terdapat dalam Laporan Operasional;
4. Pos Ekuitas awal dan perubahan ekuitas periode berjalan dan ekuitas akhir dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Catatan atas laporan keuangan (CALK) menyajikan informasi mengenai informasi - informasi dan penjelasan atas laporan keuangan Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018.

**3.1. Pos – Pos Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja dan surplus/defisit-LRA yang masing-masing anggarannya diperbandingkan dengan anggarannya tahun sebelumnya.

**3.1.1. Belanja**

Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2017 (Rp)
<b>3.120.708.848,00</b>	<b>3.047.505.404,00</b>	<b>2.995.505.658,00</b>

Belanja pada Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 ditetapkan sebesar Rp. 3.120.708.848,00 terrealisasi sebesar Rp. 3.047.505.404,00 atau sebesar 97,65% dari anggaran yang sudah ditetapkan.

Adapun rincian dari realisasi tersebut dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3.1.1  
Realisasi Belanja Tahun 2018 dan Tahun 2017

URAIAN	2018		%	REALISASI 2017
	ANGGARAN	REALISASI		
Belanja Operasi	3.110.708.848,00	3.037.505.404,00	97,65%	2.965.405.658,00
Belanja Modal	10.000.000,00	10.000.000,00	100%	30.100.000,00
Jumlah	3.120.708.848,00	3.047.505.404,00	97,65%	2.995.505.658,00



Dari tabel 3.1.1 dapat dijelaskan bahwa didalam belanja terbagi menjadi 2 (dua) komponen belanja yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal, dimana untuk anggaran Belanja Operasi ditetapkan sebesar Rp. 3.110.708.848,00 dan terealisasi sebesar Rp. 3.037.505.404,00 atau sebesar 97,65% dari anggaran yang sudah ditetapkan. Sehingga kurang dari anggaran sebesar Rp. 73.203.444,00 atau sebesar 2,35%.

Sedangkan untuk Belanja Modal anggarannya ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 10.000.000,00 atau sebesar 100,00% dari anggaran yang sudah ditetapkan.

Gambar 3.1.1 Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2018 dan 2017





## 1. Belanja Operasi

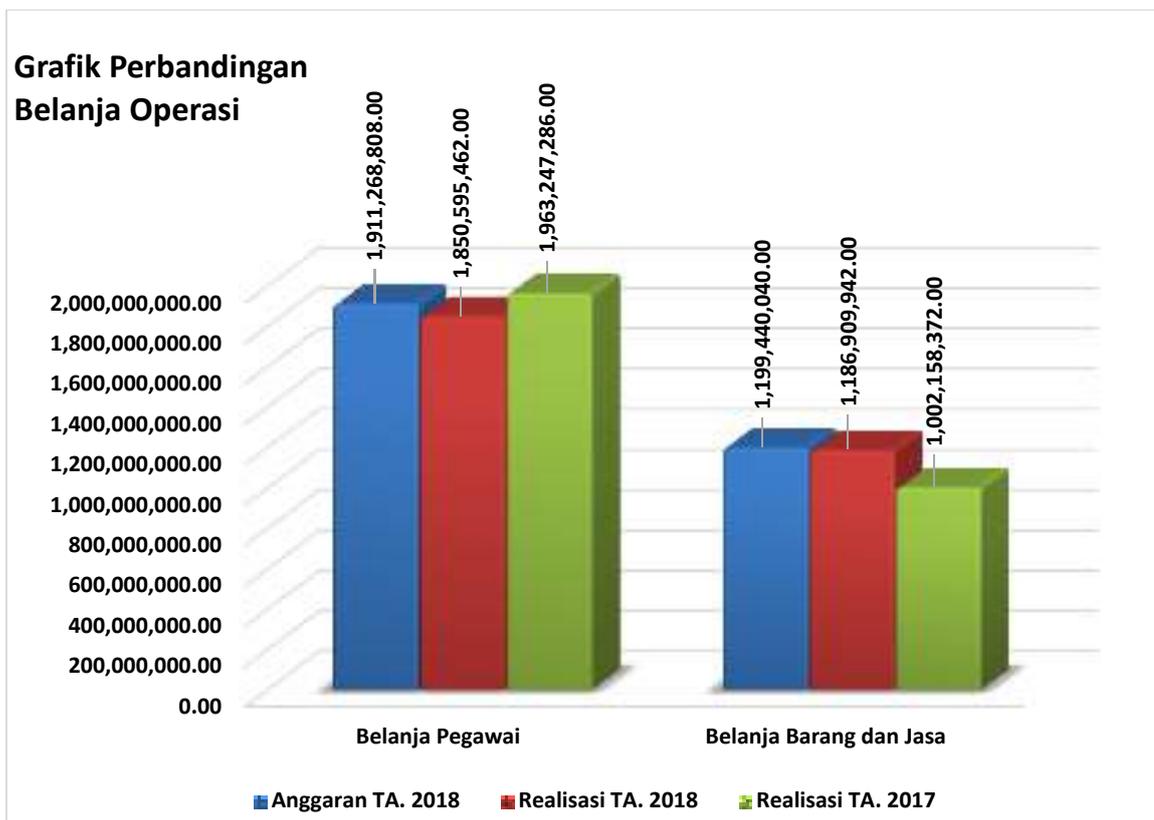
Belanja Operasi merupakan pos pengeluaran untuk kegiatan sehari – hari yang memberi manfaat jangka pendek. Didalam Belanja Operasi terdapat beberapa komponen belanja :

Tabel 3.1.3 Belanja Operasi  
Tahun Anggaran 2018

URAIAN	2018		%	2017
	ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
Belanja Pegawai	1.911.268.808,00	1.850.595.462,00	96,83%	1.963.247.286,00
Belanja Barang dan Jasa	1.199.440.040,00	1.186.909.942,00	98,96%	1.002.158.372,00
Jumlah	3.110.708.848,00	3.037.505.404,00	96,18%	2.965.405.658,00

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa didalam Belanja Operasi terdapat 2 (dua) komponen belanja yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, untuk anggaran Belanja Pegawai ditetapkan sebesar Rp. 1.911.268.808,00 dan terealisasi sebesar Rp. 1.850.595.462,00 atau sebesar 96,83% dari anggaran yang sudah ditetapkan. Sehingga kurang dari anggaran sebesar Rp. 60.673.346,00 atau sebesar 3,17%.

Sedangkan Belanja Barang dan Jasa ditetapkan sebesar Rp. 1.199.440.040,00 dan terealisasi sebesar Rp. 1.186.909.942,00 atau sebesar 98,96% dari anggaran yang sudah ditetapkan. Sehingga kurang dari anggaran sebesar Rp. 12.530.098,00 atau sebesar 1,04%.



Gambar 3.1.4 Belanja operasi

Untuk rincian dari belanja pegawai tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai pada Kecamatan Angsana sebesar Rp.1.911.268.808,00 merupakan belanja yang 100% sumber dananya berasal dari APBD, berikut rincian dari belanja pegawai :

Tabel 3.1.4 Rincian Belanja Pegawai  
Tahun Anggaran 2018

Keterangan	Tahun 2018	
	Anggaran	Realisasi
Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	839.651.620	818.052.900
Belanja Tunjangan Keluarga	98.852.963	96.324.602
Belanja Tunjangan Jabatan	85.248.000	82.880.000
Belanja Tunjangan Fungsional Umum	25.209.000	24.555.000
Belanja Tunjangan Beras	65.033.160	54.604.680
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	2.995.065	1.227.796
Belanja Pembulatan Gaji	185.000	11.484
Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	794.094.000	772.939.000
<b>Jumlah</b>	<b>1.911.268.808</b>	<b>1.850.595.462</b>

b. Belanja Barang dan Jasa



Belanja Barang pada Kecamatan Angsana sebesar Rp.1.199.440.040,00 terealisasi sebesar Rp. 1.186.909.942,00. Adapun rincian dari belanja barang dan jasa sebagai berikut :

Tabel 3.1.5 Rincian Belanja Barang dan Jasa

Tahun Anggaran 2018

Keterangan	Tahun 2018	
	Anggaran	Realisasi
Belanja Alat Tulis Kantor	26.090.000	26.090.000
Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.590.000	2.590.000
Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2.700.000	2.700.000
Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	3.170.000	3.170.000
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	5.030.040	5.030.040
Belanja Pengisian Tabung Gas	1.480.000	1.480.000
Belanja Air*)	960.000	960.000
Belanja Dokumentasi/Publikasi/Dekorasi/Alsesoris*)	49.250.000	49.250.000
Belanja Hadiah*)	-	-
Belanja Bahan Tekstil, Bendera dan Umbul-umbul*)	6.000.000	6.000.000
Belanja Telepon	300.000	290.118
Belanja Listrik	12.000.000	8.150.580
Belanja Surat Kabar/Majalah	1.140.000	1.140.000
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	9.600.000	8.010.144
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	18.000.000	18.000.000
Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	3.600.000	2.024.500
Belanja Cetak	4.500.000	4.500.000
Belanja Penggandaan	12.750.000	12.750.000
Belanja Sewa Panggung*)	5.000.000	5.000.000
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	5.000.000	5.000.000
Belanja Sewa Meja Kursi	1.400.000	1.400.000
Belanja Sewa Generator	4.500.000	4.500.000
Belanja Sewa Tenda	34.500.000	34.500.000
Belanja Sewa Perlengkapan Sound System*)	6.000.000	6.000.000
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	102.900.000	102.900.000
Belanja Makan dan Minum Acara*)	84.300.000	84.300.000
Belanja Pakaian Batik Tradisional	32.500.000	32.500.000
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	133.350.000	133.350.000
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	112.950.000	111.679.560
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.500.000	9.500.000
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	50.000.000	50.000.000
Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	94.440.000	94.440.000
Belanja Honorarium Tim*)	24.550.000	24.550.000
Belanja Honorarium Pegawai Honorat/Tidak Tetap	200.200.000	196.465.000
Belanja Honorarium Tim/Panitia*)	13.840.000	13.840.000
Belanja Honor Upah*)	58.000.000	57.500.000
Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat	61.400.000	61.400.000
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber*)	5.950.000	5.950.000
<b>Jumlah</b>	<b>1.199.440.040</b>	<b>1.186.909.942</b>



## 2. Belanja Modal

Belanja Modal merupakan alokasi pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 Tahun atau 12 bulan. Namun tidak semua Belanja Modal dapat diakui atau diperlakukan ke Aset Tetap. Anggaran belanja modal Kecamatan Angsana ditetapkan sebesar Rp.10.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 10.000.000,00. Belanja Modal tersebut merupakan Belanja Peralatan dan Mesin dengan rincian pada table berikut :

Tabel 3.1.7  
Belanja Peralatan dan Mesin  
Tahun Anggaran 2018

Uraian	Anggaran 2018	Realisasi 2018
Pengadaan Personal Komputer	10.000.000	10.000.000

### 3.1.2. Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan

Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan pada Kecamatan Angsana per 31 Desember 2018 sebesar (Rp. 3.047.505.404,00).

## 3.2. Pos – Pos Neraca

Neraca merupakan posisi keuangan Kecamatan Angsana mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal 31 Desember 2018.

### 3.2.1. Aset

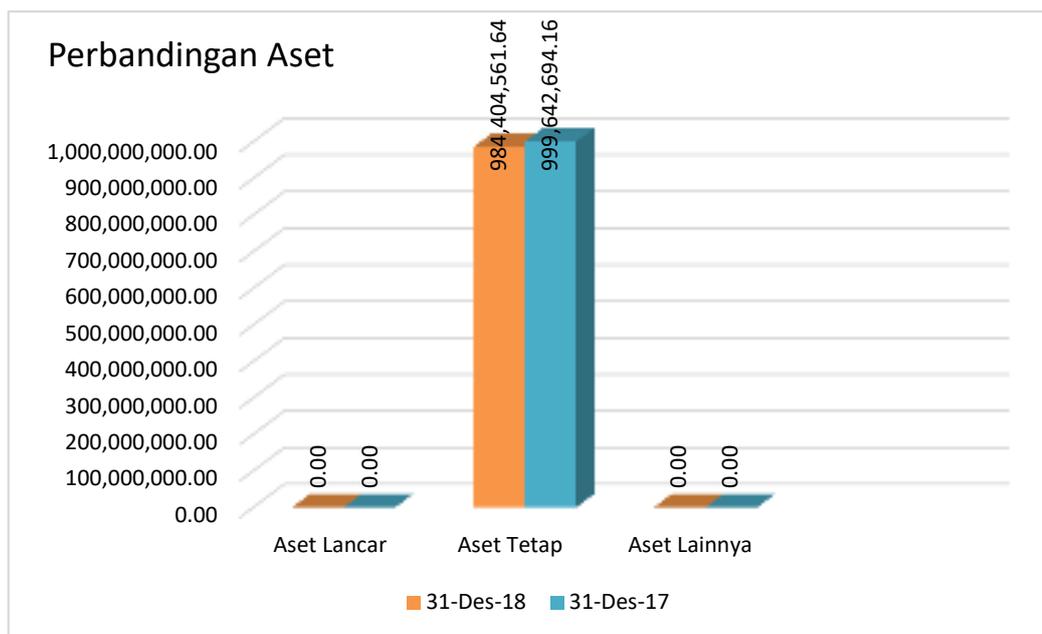
31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
<u>984.404.561,64</u>	<u>999.642.694,16</u>

Aset merupakan salah satu pos yang termuat dalam Neraca Kecamatan Angsana. Jumlah Aset yang dimiliki Kecamatan Angsana per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 984.404.561,64. Jika dibandingkan dengan jumlah Aset per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 999.642.694,16 maka terjadi penurunan sebesar Rp. 15.238.132,52 atau 1,52% dari jumlah Aset per 31 Desember 2017. Jumlah Aset Per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 dengan rincian pada tabel berikut :



Tabel 3.3.1  
Aset Per31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017

URAIAN	31 Des 18	31-Des-17	Kenaikan / (Penurunan)	%
Aset Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00%
Aset Tetap	984.404.561,64	999.642.694,16	(15.238.132,52)	-1,52%
Aset Lainnya	0	0	0,00	0,00%
Jumlah	984.404.561,64	999.642.694,16	(15.238.132,52)	-1,52%



Gambar 3.3.1  
Perbandingan Aset  
31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017

Berikut ini adalah penjelasan dari rincian aset :

<b>1. Aset Lancar</b>	<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<u><b>0,00</b></u>	<u><b>0,00</b></u>

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset yang diharapkan untuk segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset Lancar yang dimiliki oleh Kecamatan Angsana per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 masing-masing sebesar Rp. 0,00

<b>2. Aset Tetap</b>	<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
	<u><b>984.404.561,64</b></u>	<u><b>999.642.694,16</b></u>



Aset Tetap merupakan nilai Aset Tetap yang dimiliki Kecamatan Angsana, untuk saldo aset tetap per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 984.404.561,64 turun sebesar Rp. 15.238.132,52 atau 1,52% dari saldo per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 999.642.694,16. Saldo Aset Tetap 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3.7  
Aset Tetap

URAIAN	31-Des-18	31-Des-17
Tanah	250.000.000,00	250.000.000,00
Peralatan dan Mesin	741.366.539,74	756.604.672,26
Gedung dan Bangunan	1.020.826.740,01	1.020.826.740,01
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	29.500.000,00	29.500.000,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(1.057.288.718,11)	(1.057.288.718,11)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>984.404.561,64</b>	<b>999.642.694,16</b>

Penambahan Aset Tetap merupakan penambahan aset tetap sesuai dengan kode belanja dari bendahara pengeluaran.

Komposisi Aset Tetap 31 Desember 2018 dapat digambarkan dalam diagram berikut :



Gambar 3.3.2  
Komposisi Aset Tetap 31 Desember 2018

Rincian rekapitulasi aset tetap Kecamatan Angsana per 31 Desember 2018 dapat dilihat pada tabel berikut:



Tabel 3.3.7  
Rekapitulasi Aset Tetap

URAIAN	Tanah	Peralatan dan Mesin	Gedung dan Bangunan	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Aset Tetap Lainnya	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Jumlah
Saldo per 31 Desember 2017	250.000.000,00	756.604.672,26	1.020.826.740,01	29.500.000,00	0,00	0,00	2.096.931.412,27
Koreksi Kurang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koreksi Tambah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Awal 2018 (1 - 2 + 3)	250.000.000,00	756.604.672,26	1.020.826.740,01	29.500.000,00	0,00	0,00	2.096.931.412,27
<b>PENAMBAHAN</b>							
Belanja Modal 2018	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Belanja Pegawai 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang Jasa 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Penambahan KCP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Berubah Kondisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutasi Tambah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Penambahan (5 a.d. 14)	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
<b>PENGURANGAN</b>							
Pengurangan KCP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Revisi ke Barang/Jasa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Penjualan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koreksi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Berubah Kondisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Penghapusan/kecil	0,00	25.238.132,52	0,00	0,00	0,00	0,00	25.238.132,52
Fluktuasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mutasi antar SK-D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Pengurangan (17 a.d. 24)	0,00	25.238.132,52	0,00	0,00	0,00	0,00	25.238.132,52
Saldo per 31 Desember 2018 (6 + 15 - 25)	250.000.000,00	741.366.539,74	1.020.826.740,01	29.500.000,00	0,00	0,00	2.041.693.279,75

Akun penjelasan atas saldo masing-masing komponen aset tetap berupa Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Akumulasi Penyusutan sebagai berikut :

a. Tanah	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
	<u>250.000.000,00</u>	<u>250.000.000,00</u>

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Kecamatan Angsana dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung dan bangunan serta jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Tanah per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 masing-masing sebesar Rp.250.000.000,00.

b. Peralatan dan Mesin	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
	<u>741.366.539,74</u>	<u>756.604.672,26</u>



Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2018 sebesar Rp.741.366.539,74 turun sebesar Rp. 15.238.132,52 atau 1,52% dari saldo per 31 Desember 2017 sebesar Rp.999.642.694,16 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3.8  
Peralatan dan Mesin

Keterangan	31-Des-18 Rp.	31-Des-18 Rp.	Kenaikan / Penurunan	
			Rp.	%
Alat - alat Besar	36.400.000,00	36.400.000,00	0,00	0,00%
Alat - alat Angkutan	338.135.194,46	338.135.194,46	0,00	0,00%
Alat - alat Bengkel dan Alat Ukur	-	1.783.132,52	(1.783.132,52)	100,00%
Alat- alat Kantor dan Rumah Tangga	328.981.345,28	342.436.345,28	(13.455.000,00)	-4,09%
Alat- alat Studio dan Komunikasi	37.850.000,00	37.850.000,00	0,00	0,00%
<b>Jumlah</b>	<b>741.366.539,74</b>	<b>756.604.672,26</b>	<b>(15.238.132,52)</b>	<b>-2,06%</b>

c. Gedung dan Bangunan	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
	1.020.826.740,01	1.020.826.740,01

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional SKPD dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

Total saldo Aset Gedung dan Bangunan Kecamatan Angsana di neraca per 31 Desember 2018 tidak mengalami perubahan dengan neraca per 31 Desember 2017 yakni sebesar 1.020.826.740,01.

d. Jalan, irigasi, dan Jaringan	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
	29.500.000,00	29.500.000,00



Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Kecamatan Angsana dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik dan jaringan telepon. Rincian saldo aset tetap jalan, irigasi dan jaringan per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 masing – masing sebesar Rp. 29.500.000,00 dan Rp. 29.500.000,00 atau tidak mengalami perubahan.

Tabel 3.3.9  
Jalan, irigasi, dan Jaringan

<b>Keterangan</b>	<b>31 Des 18</b>	<b>31 Des 17</b>
Bangunan Air / Irigasi	10.000.000,00	10.000.000,00
Jaringan	19.500.000,00	19.500.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>29.500.000,00</b>	<b>29.500.000,00</b>

e. Aset Tetap Lainnya	31 Desember 2017	31 Desember 2015
	(Rp)	(Rp)
	0,00	0,00

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Kecamatan Angsana dan dalam kondisi siap pakai. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dikelompokkan kedalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

Aset yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi dan pembangunan atas aset tetap yang bukan dalam pengelolaannya. Total saldo Aset Tetap Lainnya di neraca per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 0,00 atau tidak ada perubahan dari saldo per 31 Desember 2017.



f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	31 Desember 2018 <u>(Rp)</u> 0,00	31 Desember 2017 <u>(Rp)</u> 0,00
--------------------------------	---	---

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 0,00 atau tidak mengalami perubahan dari saldo per 31 Desember 2017.

g. Akumulasi Penyusutan	31 Desember 2018 <u>(Rp)</u> 1.153.535.453,31	31 Desember 2017 <u>(Rp)</u> 1.057.288.718,11
-------------------------	---	---

Seluruh nilai aset tetap kecuali tanah dan diperhitungkan nilai penyusutan secara akumulatif. Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2017 dihitung dari saldo aset tetap per 31 Desember 2018 sesuai masa manfaat dan tarif penyusutan yang telah ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Metode penyusutan yang diterapkan adalah garis lurus.
- 2) Nilai aset tetap yang dapat disusutkan diperhitungkan berdasarkan nilai perolehan aset tetap pada akhir tahun tanpa nilai residu.

Nilai Akumulasi penyusutan Tahun Anggaran 2018 untuk laporan keuangan unaudited belum dilakukan perhitungan oleh bidang asset BPKAD Kabupaten Tanah Bumbu.

<b>3. Aset Lainnya</b>	<b>31 Desember 2018</b> <b>(Rp)</b> <b>0,00</b>	<b>31 Desember 2017</b> <b>(Rp)</b> <b>0,00</b>
------------------------	---	---

Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2018 tidak mengalami perubahan dari saldo aset lainnya per 31 Desember 2017 yaitu sebesar Rp. 0,00. Untuk rincian dari Aset Lainnya dapat dilihat pada tabel berikut: Tabel 3.3.11

Aset Lainnya		
Uraian	31 Desember 2018	31 Desember 2017
Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	1.800.000,00	1.800.000,00
Akumulasi Amortisasi	(1.800.000,00)	(1.800.000,00)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### 3.3.2. Kewajiban

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<u>275.998,00</u>	<u>1.493.418,00</u>

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi. Saldo Kewajiban per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 275.998,00 jumlah tersebut mengalami penurunan sebesar Rp. 1.217.420,00 atau 81,52% dari saldo per 31 Desember 2017 sebesar Rp.1.493.418,00. Saldo Kewajiban tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3.12  
Kewajiban

Uraian	31-Des-18	31-Des-17
Utang Belanja (Belanja Pegawai)	275.998,00	1.493.418,00

### 3.3.3. Ekuitas

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<u>887.881.828,44</u>	<u>998.149.276,16</u>

Ekuitas merupakan kekayaan bersih Kecamatan Angsana (jumlah aset dikurangi kewajiban). Jumlah ekuitas Kecamatan Angsana per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 887.881.828,44 turun sebesar Rp. 110.267.447,72 dari jumlah ekuitas per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 998.149.276,16. Rincian dari Ekuitas dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.4.1  
Ekuitas

Keterangan	31 Desember 2018
Ekuitas	(2.159.623.575,6)
RK- PPKD	3.047.505.404,00
<b>Jumlah</b>	<b>887.881.828,44</b>

### 3.4. Pos – Pos Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Kecamatan Angsanayang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional.



Penyusunan Laporan Keuangan Kecamatan Angsana Tahun 2017 dilaksanakan dengan pendekatan antara LRA ke LO. Inventarisasi akun-akun unsur pembentuk LO dilakukan dari LRA dengan tambahan formula, sehingga pembentukan LO sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO diakui dan dihitung berdasarkan formula berikut:

$$\begin{aligned} \text{Pendapatan LO} = & \text{Pendapatan LRA} \\ & (-) \text{Pelunasan Piutang Tahun Lalu} \\ & (+) \text{Realisasi Pendapatan Diterima dimuka tahun lalu} \\ & (-) \text{Pendapatan diterima dimuka tahun berjalan} \\ & (+) \text{Piutang tahun berjalan} \\ & (+) \text{Biaya Pajak Rekening dan Administrasi Bank} \end{aligned}$$

- b. Pendapatan-LO sebagai akibat penerimaan asset hibah diakui sebesar nilai barang hibah yang telah dicatat pada Neraca.
- c. Selanjutnya nilai yang diperoleh berdasarkan formula dan analisa sebagaimana tersebut di atas direkonsiliasi dengan dokumen sebagai dasar pengakuan Pendapatan-LO

2. Beban

- a. Beban yang diakui berdasarkan terbentuknya beban (*accrued*), nilai pada Tahun 2017 dihitung berdasarkan formula sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Beban} = & \text{Nilai Belanja Operasi pada LRA} \\ & (+) \text{Saldo Belanja dibayar dimuka per 31 Desember 2017} \\ & (+) \text{Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2018} \\ & (-) \text{Saldo dibayar Dimuka per 31 Desember 2018} \\ & (-) \text{Pembayaran Utang tahun lalu} \end{aligned}$$

- b. Beban persediaan dihitung berdasarkan saldo persediaan per 31 Desember 2017 ditambah belanja persediaan pada LRA per 31 Desember 2018 dikurangi saldo persediaan per 31 Desember 2018.
- c. Beban penyisihan piutang, penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tak berwujud dihitung berdasarkan umur piutang dan masa manfaat aset tetap atau aset tak berwujud sesuai kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan.

Selanjutnya nilai yang diperoleh berdasarkan formula dan analisa sebagaimana tersebut diatas direkonsiliasi dengan dokumen sebagai dasar pengakuan Beban.



### 3.4.1. Pendapatan – LO

Pendapatan LO adalah hak yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih, yang bersumber dari hasil kegiatan pelayanan maupun usaha lainnya, dengan realisasi per 31 Desember 2018 sebesar Rp.0,00 dikarenakan bukan termasuk SKPD penghasil sehingga tidak mempunyai pendapatan.

### 3.4.2. Beban - LO

Beban LO merupakan biaya yang timbul akibat dari kegiatan yang terjadi di tahun yang bersangkutan. Berikut tabel beban per 31 Desember 2018 :

Tabel 3.4.4  
Beban – LO

Uraian	31-Des-18	31-Des-17	Lebih / (Kurang)
Beban Pegawai	1.849.378.042,00	1.964.740.704,00	(115.362.662,00)
Beban Persediaan	101.800.000,00	100.631.500,00	1.168.500,00
Beban Jasa	778.555.882,00	641.831.472,00	136.724.410,00
Beban Pemeliharaan	61.524.500,00	12.445.400,00	49.079.100,00
Beban Perjalanan Dinas	245.029.560,00	184.850.000,00	60.179.560,00
Beban Hibah	0,00	62.400.000,00	(62.400.000,00)
Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	96.246.735,20	136.460.847,20	(40.214.112,00)
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00
Beban Lain – lain	0,00	4.200.000,00	(4.200.000,00)
<b>Jumlah Beban</b>	<b>3.132.534.719,20</b>	<b>3.107.559.923,20</b>	<b>24.974.796,01</b>

Dari tabel 3.2.4 dapat dijelaskan bahwa Beban Per 31 Desember 2018 sebesar Rp.3.132.534.719,20,00 jika dibandingkan dengan beban tahun 2017 mengalami Peningkatan sebesar Rp. 24.974.796,01,00.

#### 1. Beban Pegawai

Beban pegawai Tahun 2018 sebesar Rp. 1.849.378.042,00 turun sebesar Rp. 115.362.662,00 dari Tahun 2016 sebesar Rp. 1.964.740.704,00. Beban pegawai Tahun 2017.

#### 2. Beban Persediaan

Beban persediaan Tahun 2018 sebesar Rp. 101.800.000,00 naik sebesar Rp.1.168.500,00 dari Tahun 2017 sebesar Rp. 100.631.500,00. Beban Persediaan Tahun 2018 dapat dirincikan sesuai tabel berikut :



Tabel 3.4.6  
Beban Persediaan

Keterangan	Nilai
Belanja Alat Tulis Kantor	26.090.000,00
Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.590.000,00
Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2.700.000,00
Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	3.170.000,00
Belanja Dokumentasi/Publikasi/Dekorasi/Alsesoris*)	24.250.000,00
Belanja Hadiah*)	-
Belanja Bahan Tekstil, Bendera dan Umbul-umbul*)	6.000.000,00
Belanja Cetak	4.500.000,00
Belanja Pakaian Batik Tradisional	32.500.000,00
<b>Jumah</b>	<b>101.800.000,00</b>

### 3. Beban Jasa

Beban jasa Tahun 2018 sebesar Rp. 778.555.882,00 naik sebesar Rp. 136.724.410,00 dari Tahun 2017 sebesar Rp. 641.831.472,00. Beban Jasa Tahun 2018 dapat dirincikan sesuai tabel berikut :

Tabel 3.4.7  
Beban Jasa

Keterangan	Nilai
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	5.030.040,00
Belanja Pengisian Tabung Gas	1.480.000,00
Belanja Air*)	960.000,00
Belanja Telepon	290.118,00
Belanja Listrik	8.150.580,00
Belanja Surat Kabar/Majalah	1.140.000,00
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	8.010.144,00
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	18.000.000,00
Belanja Penggandaan	12.750.000,00
Belanja Sewa Panggung*)	5.000.000,00
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	5.000.000,00
Belanja Sewa Meja Kursi	1.400.000,00
Belanja Sewa Generator	4.500.000,00
Belanja Sewa Tenda	34.500.000,00
Belanja Sewa Perlengkapan Sound System*)	6.000.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	102.900.000,00
Belanja Makan dan Minum Acara*)	84.300.000,00
Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	94.440.000,00
Belanja Honorarium Tim*)	24.550.000,00
Belanja Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap	196.465.000,00
Belanja Honorarium Tim/Panitia*)	13.840.000,00
Belanja Honor Upah*)	57.500.000,00
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber*)	5.950.000,00
Belanja Dokumentasi/Publikasi/Dekorasi/Alsesoris*)	25.000.000,00
Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat	61.400.000,00
<b>Jumah</b>	<b>778.555.882,00</b>



4. Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan Tahun 2018 sebesar Rp. 61.524.500,00 naik sebesar Rp. 49.079.100,00 dari Tahun 2017 sebesar Rp. 12.445.400,00. Beban Pemeliharaan Tahun 2018 dapat dirincikan sesuai tabel berikut :

Tabel 3.4.8  
Beban Pemeliharaan

Keterangan	Nilai
Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	2.024.500,00
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.500.000,00
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	50.000.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>61.524.500,00</b>

5. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas Tahun 2018 sebesar Rp. 245.029.560,00 naik sebesar Rp. 60.179.560,00 dari Tahun 2017 sebesar Rp. 184.850.000,00. Beban Perjalanan Dinas Tahun 2018 dapat dirincikan sesuai tabel berikut :

Tabel 3.4.10  
Beban Perjalanan Dinas

Uraian	Nilai
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	133.350.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	111.679.560,00
<b>Jumlah</b>	<b>245.029.560,00</b>

6. Beban Penyusutan

Beban Penyusutan Tahun 2018 sebesar Rp. 96.246.735,20,00 Mengalami Penurunan Sebanyak Rp. 40.214.112,00 dari Tahun 2017 Sebanyak Rp. 136.460.847,20,00.

7. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang Tahun 2018 sebesar Rp. 0,00.

8. Beban Lain – lain

Beban Lain – lain Tahun 2018 sebesar Rp. 0,00 turun sebesar Rp. 4.200.000,00 dari Tahun 2017 sebesar Rp. 4.200.000,00.

**3.4.3. Surplus / Defisit dari Kegiatan Operasional**

Surplus / (Defisit) dari Kegiatan Operasional Tahun 2018 sebesar (Rp.3.132.534.719,20,00).



**3.4.4. Surplus / Defisit dari Kegiatan Non Operasional**

Surplus / (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2018 sebesar (Rp.25.238.132,52).

**3.4.5. Surplus / Defisit – LO**

Surplus / (Defisit) - LO Tahun 2018 sebesar (Rp.3.157.772.851,72).

**3.5. Pos – Pos Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan terhadap aktiva bersih selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu.

Tabel 3.6.1  
Laporan Perubahan Ekuitas

URAIAN	31-Des-18	31-Des-17
EKUITAS AWAL	998.149.276,16	1.110.203.541,35
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.157.772.851,72)	(3.107.559.923,20)
RK – PPKD	3.047.505.404,00	2.995.505.658,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>887.881.828,44</b>	<b>998.149.276,16</b>

**3.5.1. Ekuitas Awal**

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<b>998.149.276,16</b>	<b>1.110.203.541,35</b>

Saldo awal ekuitas awal tahun 2018 sebesar Rp. 998.149.276,16 merupakan saldo akhir ekuitas tahun 2017 sesuai dengan Neraca audited 2017. Jika dibandingkan dengan ekuitas awal tahun 2017 mengalami penurunan sebesar 112.054.265,19.

**3.5.2. Surplus / Defisit - LO**

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<b>(3.157.772.851,72)</b>	<b>(3.107.559.923,20)</b>

Surplus / Defisit – LO tahun 2018 sebesar (Rp. 3.157.772.851,72) Naik sebesar Rp.50.212.928,53 dari tahun 2017 sebesar (Rp. 3.107.559.923,20). Surplus / Defisit – LO diperoleh dari kegiatan operasional.



**3.5.3. RK - PPKD**

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<b>3.047.505.404,00</b>	<b>2.995.505.658,00</b>

RK-PPKD tahun 2018 sebesar Rp. 3.047.505.404,00 naik sebesar Rp.51.999.746,00 dari RK-PPKD tahun 2017 sebesar Rp. 2.995.505.658,00.

**3.5.4. Ekuitas Akhir**

<b>31 Desember 2018</b>	<b>31 Desember 2017</b>
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>
<b>887.881.828,44</b>	<b>998.149.276,16</b>

Ekuitas akhir Kecamatan Angsana tahun 2018 sebesar Rp. 984.128.563,64 menjadi nilai ekuitas akhir pada neraca Kecamatan Angsana tahun 2018. Jika dibandingkan dengan ekuitas akhir tahun 2017 turun sebesar Rp. 110.267.447,72.



## BAB IV

### PENJELASAN ATAS INFORMASI – INFORMASI NON KEUANGAN

#### 4.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Angsana

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Dalam Kabupaten Tanah Bumbu. Selanjutnya Penataan kelembagaan kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 26 Tahun 2008, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 33 Tahun 2012 tentang tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi kecamatan dalam Kabupaten Tanah Bumbu *yaitu* :

- a. Camat
- b. Sekretariat
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Bupati dimaksud, Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi, pembangunan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata dan pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan sosial.

Dalam penyelenggaraan urusan tersebut Kecamatan Angsana membawahi 9 Desa yaitu :



1. Desa Angsana
2. Desa Sumber baru
3. Desa Purwodadi
4. Desa Karang Indah
5. Desa Banjarsari
6. Desa Bayansari
7. Desa Bunati
8. Desa Mekar Jaya
9. Desa Makmur

#### 4.2. **Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Struktur Organisasi Kecamatan Angsana**

Kecamatan Angsana dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2005 Seri E tentang Pembentukan Kecamatan Simpang empat, Kecamatan Karang Bintang, Kecamatan Mantewe, Kecamatan Angsana dan Kecamatan Kuranji.

Hal ini diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Susunan Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Dalam Kabupaten Tanah Bumbu dan dijabarkan dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 33 Tahun 2012 tentang tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi kecamatan dalam Kabupaten Tanah Bumbu.

##### 4.2.1. **C A M A T**

1. Tugas Pokok :

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi bidang pemerintahan,



ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi, pembangunan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata dan pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan sosial.

2. Fungsi :

- a. Pelaksanaan dan pengoordinasian di bidang pemerintahan;
- b. Pelaksanaan dan pengoordinasian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan dan pengoordinasian di bidang pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan dan pengoordinasian di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan dan pengoordinasian di bidang prasarana dan sarana umum; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Uraian tugas

- a. Merumuskan program kerja dan kegiatan Kecamatan dalam wilayah kerjanya;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perbup;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- h. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
- j. Mengkoordinasikan upaya-upaya pelaksanaan kebersihan di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan dana desa;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dana desa;
- m. Menerbitkan perizinan/non perizinan yang kewenangannya dilimpahkan oleh pemerintah/perangkat daerah kepada kecamatan;
- n. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;



- o. Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- p. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Pelayanan Umum;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Prasarana dan Sarana Umum; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional



#### 4.2.2. SEKRETARIAT

1. Tugas :
  - a. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
  - b. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - c. Koordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Penyusunan rencana, program kerja dan anggaran;
  - e. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan;
  - f. Pembinaan organisasi dan tata laksana Kecamatan;
  - g. Koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/negara;
  - i. Pengelolaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan;
  - j. Pengumpulan, pengelolaan data dan teknologi informasi;
  - k. Koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - l. Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
  - m. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasannya sesuai bidang tugas.
2. Uraian tugas sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan koordinasi kegiatan dengan unit kerja dilingkungan Kecamatan;
  - b. Melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Kecamatan;
  - c. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
  - d. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
  - e. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi keuangan;
  - f. Melakukan penyusunan laporan keuangan;



- g. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- i. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- j. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan rumahtangga dan perlengkapan;
- k. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
- l. Melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah/negara;
- m. Melaksanakan layanan pengadaan Kecamatan;
- n. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana Kecamatan;
- o. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan
- p. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- q. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan dokumentasi dan informasi;
- r. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan penyelenggaraan urusanteknologi informasi;
- s. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- t. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

**Sekretariat terdiri dari:**

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

**1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumahtangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah/negara.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata usaha;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;



- c. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit (RKBU dan RTBU);
- d. Melaksanakan layanan pengadaan Kecamatan;
- e. Melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur unit organisasi;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan serta penyusunan laporan barang milik daerah/negara;
- g. Melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- i. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadualan retensi serta pemusnahan arsip;
- j. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, kehumasan dan keprotokolan serta kerjasama;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai, meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/ penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- l. Melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi bazzeting, formasi, DUK, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
- m. Menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiunan cuti;
- n. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- o. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara Kecamatan;
- p. Menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;



- q. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana Kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- s. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, pengelolaan keuangan, penyusunan Peraturan Perundang-undangan, pengelolaan data dan informasi publik serta pelaporan kegiatan Kecamatan.

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja kecamatan;
- b. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta rencana kerja tahunan (Renja);
- c. Menyusun rencana anggaran bulanan/triwulan kecamatan;
- d. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA);
- e. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tidak langsung kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja kecamatan;
- g. Melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;
- h. Menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- i. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan;
- j. Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan;
- k. Melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
- l. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;



- m. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyelenggarakan pemanfaatan teknologi informasi;
- o. Menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- p. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- q. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas dinas, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan-laporan kedinasan lainnya;
- r. Menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- s. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan untuk disampaikan kepada satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja kecamatan;
- t. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- u. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **4.2.3. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Kabupaten dibidang pemerintahan yang meliputi urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan.

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi:
- c. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi dana desa (APBN/APBD);
- d. Merencanakan monitoring dan evaluasi pembangunan dana desa (APBN/APBD);
- e. Memberikan rekomendasi penyaluran dan pencairan Dana Desa APBN/APBD;
- f. Pembinaan politik dan Pemilu/Pilkada/Pilkades;



- g. Pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- h. Melaksanakan fasilitasi musrenbang di wilayah kecamatan;
- i. Pengelolaan tata batas wilayah kabupaten (bagi kecamatan yang berbatasan dengan kabupaten lain), kecamatan, desa/kelurahan;
- j. Pembinaan kependudukan dan catatan sipil;
- k. Menyiapkan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- n. Melaksanakan lomba desa/kelurahan tingkat Kecamatan;
- o. Membuat rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian aparat desa;
- p. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari pemerintah kabupaten dibidang keamanan dan ketertiban umum yang meliputi pembinaan keamanan dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Perundang-undangan.

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:



- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi:
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan lingkungan di kecamatan dan desa/kelurahan;
- d. Pembinaan ketertiban pemanfaatan fasilitas umum dan fasilitas pemerintahan di kecamatan dan desa/kelurahan;
- e. Pembinaan ketentraman kehidupan warga masyarakat di kecamatan, desa/kelurahan;
- f. Pembinaan Siskamling di desa/kelurahan; dan
- g. Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan di kecamatan, desa/kelurahan;
- h. Menyiapkan bahan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan bahan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat di kecamatan, desa/kelurahan sesuai bidang tugasnya;
- k. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### 4.2.5. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah di Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pelayanan umum.

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat, Seksi Pelayanan Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi:
  - Pemberian pelayanan umum/perizinan (surat izin, surat keterangan, rekomendasi, akta, tanda identitas, dokumen dan benda-benda/surat-surat berharga dan lain-lain);



- Pelayanan umum dan perizinan sesuai bidang tugasnya; dan
- c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (Paten);
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang tugasnya;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4.2.6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi:
  - Pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - Pembinaan keluarga berencana;
  - Pembinaan pemberdayaan keluarga, masyarakat, perempuan dan perlindungan anak;
  - Pembinaan kesehatan masyarakat dan posyandu;
  - Pembinaan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), keluarga kurang mampu, dll;
  - Pembinaan keluarga sejahtera; dan
  - Pemberian bantuan kesejahteraan sosial dan korban bencana;



- Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang keagamaan;
  - Pembinaan perdagangan, industri, koperasi dan usaha mikro;
  - Pembinaan pertanian (tanaman pangan, peternakan, perkebunan, kehutanan, kelautan dan perikanan), energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika serta penanaman modal;
  - Pembinaan penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan; dan
  - Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2.7. Seksi Prasarana dan Sarana Umum**

Seksi Prasarana dan Sarana Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum serta kebersihan.

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Prasarana dan Sarana Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten dalam hal pembinaan bidang tata ruang, pekerjaan umum, tata bangunan, pasar dan kebersihan;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang prasarana dan sarana umum;
- d. Menyiapkan bahan pengkoordinasian, pengawasan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum termasuk prasarana dan sarana kesehatan;
- e. Menyiapkan bahan pengkoordinasian upaya-upaya menjaga kebersihan sesuai wilayah kerjanya;



- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2.8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan fungsinya.



#### 4.3. Sumber Daya Kecamatan Angsana

Proses penyelenggaraan pelayanan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM), Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu pada Tahun 2017 sebagai berikut :

**Tabel 4.1 Jumlah Pegawai berdasarkan Kepangkatan/Golongan  
Per 31 Desember 2018**

No.	Pangkat / Golongan	Jumlah ( Orang )
1.	Pembina Tk.I (IV b)	-
2.	Pembina (IV a)	1
3.	Penata Tk I (III d)	4
4.	Penata (III c)	4
5.	Penata Muda Tk. I (III b)	2
6.	Penata Muda (III a)	2
7.	Pengatur TK I (II d)	1
8.	Pengatur (II c)	2
9.	Pengatur Muda Tk. I (II b)	2
10.	Juru (I c)	1
11.	PTT / Non PNS	5
	<b>Jumlah</b>	<b>24</b>

#### 4.4. Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Angsana

Indikator capaian kinerja pelayanan Kecamatan Angsana, Kabupaten Tanah Bumbu belum memiliki standar pelayanan minimal, sehingga untuk menganalisis dan mengukur kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan yang dilaksanakan digunakan indikator kinerja lainnya yang ada dalam Renstra Kecamatan Angsana tahun 2016-2021 yang dibuat untuk mengetahui sejauh mana



pencapaian kinerja dari awal perencanaan dengan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dengan dibuat persentasenya.

#### 4.5. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih

Sesuai dengan Visi, Misi dan Program tahun 2016 – 2021, Visi nya yaitu : **“TERWUJUDNYA KABUPATEN TANAH BUMBU SEBAGAI POROS MARITIM UTAMA SERTA PUSAT PERDAGANGAN, INDUSTRI, DAN PARIWISATA DI KALIMANTAN BERBASIS PADA KEUNGGULAN LOKAL DAN POTENSI STRATEGIS DAERAH MENUJU TANAH BUMBU YANG MAJU, SEJAHTERA DAN BERINTELEKTUAL TINGGI”**.

Visi ini dijabarkan dala 5 Misinya yaitu :

1. Menyelenggarakan penataan dan pengelolaan pelabuhan sebagai terminal point guna mendorong pemanfaatan keunggulan maritim serta menyelenggarakan pengelolaan wilayah pesisir yang mampu mendorong optimalisasi perekonomian masyarakat dan pariwisata.
2. Meningkatkan Kegiatan Industri dan Perdagangan Berbasis Ekonomi Kerakyatan Melalui Perluasan Kesempatan dan Perlindungan Bagi Pelaku Industri Guna Menopang Daya Saing Masyarakat Lokal di Tengah Arus Regional dan Nasional.
3. Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Ekonomi yang berkelanjutan, berwawasan Lingkungan serta memperhatikan Kearifan Lokal Untuk Menghadirkan Kesejahteraan.
4. Menyelenggarakan Program Penguatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang memiliki daya saing di tengah arus persaingan masyarakat ekonomi ASEAN (MEA) dengan berbasis pada masyarakat yang berakhlak dan memiliki akar lokal.
5. Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan dan Birokrasi yang Baik, Efektif dan Bersih.

Berdasarkan pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Tahun 2016 – 2021, maka Kecamatan Angsana akan mendukung pelaksanaan misi Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan dan Birokrasi yang Baik, Efektif dan Bersih sebagai bentuk tanggung jawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tanah Bumbu.



Selanjutnya dari misi yang telah dipilih tersebut, maka Kecamatan Angsana menyajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut dengan memberikan pelayanan di masyarakat lebih baik dan terus ditingkatkan. Dengan modal semangat dan kerjasama selama ini pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilaksanakan dengan hasil yang optimal.

#### 4.5.1. Visi dan misi Kecamatan Angsana

##### A. Visi

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan kemana suatu organisasi dalam hal Instansi pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif sehingga memiliki gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh organisasi

Dalam rangka keberhasilan melaksanakan tugas dan fungsinya yang diemban, Kecamatan Angsana menetapkan visi **“TERWUJUDNYA PELAYANAN PUBLIK YANG BERKUALITAS SECARA PROFESIONAL, KOMITMEN, RESPONSIF DAN AKUNTABEL”**.

##### B. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang ditetapkan. Dengan demikian visi dapat terwujud apabila setiap instansi pemerintah mempunyai misi yang jelas sehingga pada gilirannya dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Misi Kecamatan Angsana merupakan penjabaran dan implementasi dari visi yang telah ditetapkan, yaitu :

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mensukseskan perencanaan dan pelaksanaan program-program pembangunan yang telah ditetapkan dengan tetap mengedepankan azas pemberdayaan serta kemandirian.
2. Melaksanakan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat secara menyeluruh.

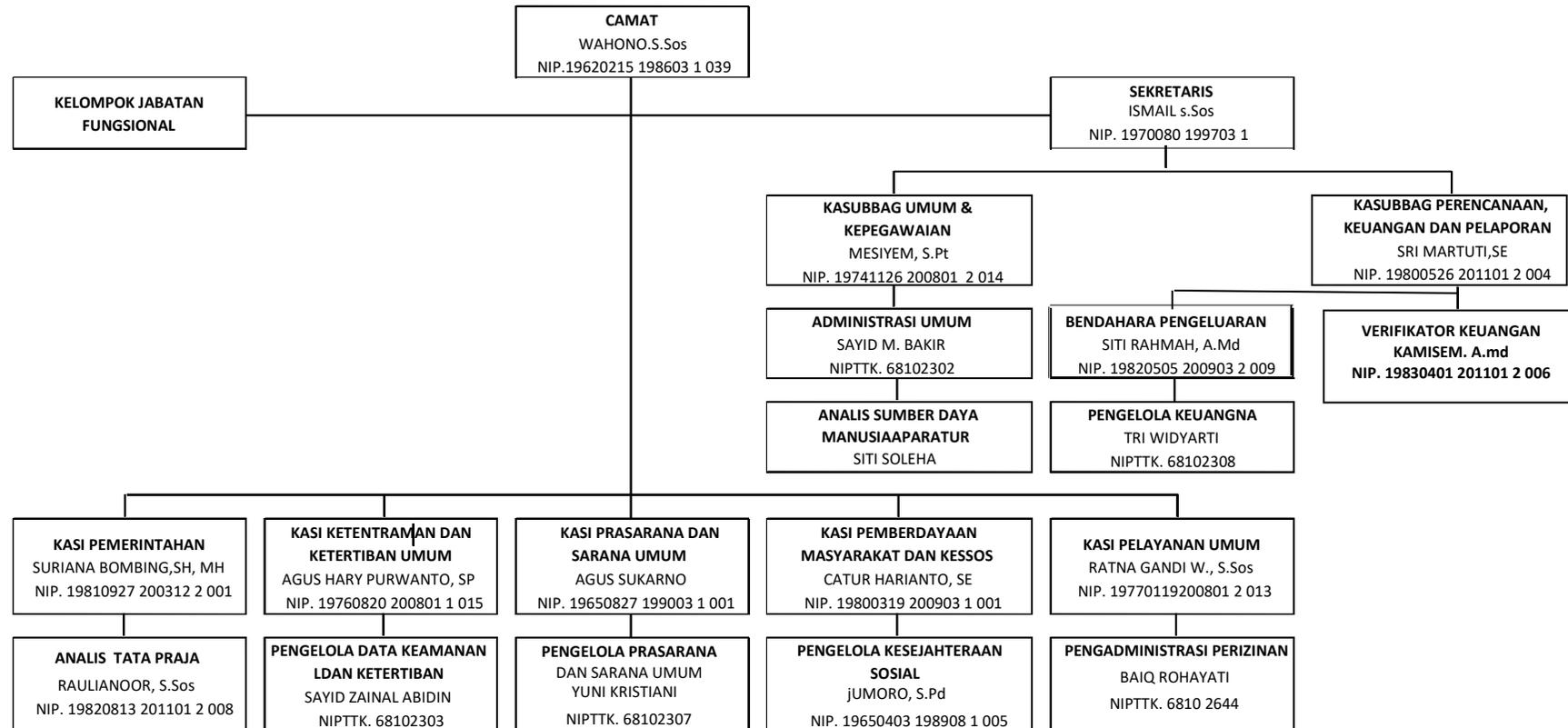


4. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur di wilayah desa se Kecamatan Angsana serta kelengkapan fasilitas lainnya.
5. Meningkatkan kinerja aparat pemerintah di kecamatan.
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa secara nyata dan berkesinambungan.
7. Melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, membangun semangat persatuan dan kesatuan bangsa, gotong royong serta harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat.



STRUKTUR KECAMATAN ANGSANA

Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2011





## BAB V PENUTUP

Dalam pengelolaan keuangan Kecamatan Angsana selama Tahun Anggaran 2018 ini, kami berupaya untuk terus selalu meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan SKPD ini, baik dari sisi penyempurnaan aturan maupun dari sisi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur. Laporan Keuangan Kecamatan Angsana Tahun Anggaran 2018 disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Demikian laporan keuangan *audited* Kecamatan Angsana Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2018 ini kami sajikan semoga bisa memberikan gambaran tentang pengelolaan keuangan terutama dalam mengambil kebijakan berkenaan dengan program dan kegiatan yang akan datang. Semoga bermanfaat dan mendapatkan Ridho dari Allah S.W.T Aamiin

Terima kasih.

Camat Angsana,

**WAHONO**  
Pembina  
NIP.19620215 198603 1 039