



PEMERINTAH KABUPATEN  
LOMBOK TENGAH

---

Kantor Camat Batukliang

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember 2024 dan 2023

---

## **BAB I PENDAHULUAN**

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan Pemerintahan Negara dan Pembangunan Nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur dan merata berdasarkan Pancasila dan UUD RI Tahun 1945. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Negara Kesatuan RI dibagi atas daerah-daerah provinsi, dan daerah provinsi terbagi atas kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya, termasuk pengelolaan keuangannya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perbendaharaan Negara dalam Rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan, serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2022 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah. Berdasarkan ketentuan pada peraturan-peraturan tersebut, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya serta menyiapkan Laporan Keuangan sehubungan dengan Pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya. Laporan Keuangan yang dimaksud terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan bagi BLUD ditambah Laporan Perubahan Anggaran Saldo Lebih (LPSAL) dan Laporan Arus Kas (LAK) yang disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **1.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **1.1.1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyajikan informasi yang akurat dan transparan mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan pelaksanaan anggaran untuk memenuhi tanggung jawab konstitusi sesuai dengan ketentuan UU No. 17/2003, UU No. 1/2004, PP No. 12/2019, PP No. 71/2010, Perda No. 03/2022, Perbub No. 50/2022, Perbub No. 51/2022.

Maksud dari laporan keuangan ini adalah:

- a. *Menunjukkan Transparansi Keuangan:* Menyediakan gambaran yang jelas tentang pengelolaan keuangan dan sumber daya yang dikelola, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang berkepentingan.

- b. *Memperkuat Akuntabilitas*: Memberikan bukti bahwa semua transaksi keuangan telah diproses dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, serta menunjukkan tanggung jawab pengelola keuangan dalam menjalankan amanah yang diberikan.
- c. *Menggambarkan Kinerja Keuangan*: Menyajikan hasil pencapaian target anggaran, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran, untuk memberikan wawasan mengenai efektivitas penggunaan anggaran.

### **1.1.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan ini meliputi beberapa aspek penting sebagai berikut:

- a. *Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas*: Laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi, sehingga semua pemangku kepentingan dapat memahami dan mengevaluasi kinerja keuangan SKPD.
- b. *Memberikan Informasi yang Relevan dan Akurat*: Menyediakan data keuangan yang relevan, akurat, dan lengkap mengenai sumber daya ekonomi, posisi dan kondisi keuangan, perubahan dan potensi keuangan serta realisasi anggaran, aset, kewajiban, dan perubahan ekuitas untuk mendukung analisis dan evaluasi oleh pihak internal dan eksternal.
- c. *Mendukung Pengambilan Keputusan*: Menyajikan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data, baik untuk perencanaan anggaran di masa depan maupun untuk perbaikan dalam pengelolaan keuangan saat ini.
- d. *Mematuhi Peraturan dan Standar Akuntansi*: Memastikan bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta standar akuntansi pemerintah, untuk menjaga integritas dan keandalan laporan.
- e. *Menilai Efektivitas Pengelolaan Anggaran*: Menyediakan ikhtisar mengenai pencapaian target anggaran dan evaluasi atas perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tersebut.
- f. *Mencerminkan Kinerja Keuangan*: Menggambarkan hasil dari pengelolaan keuangan selama periode laporan, serta menyajikan informasi yang diperlukan untuk memahami pencapaian dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan anggaran.

Dengan adanya laporan keuangan ini, diharapkan dapat menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan /ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran sehingga memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan

SKPD di Kabupaten Lombok Tengah dan mendukung upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan anggaran di masa yang akan datang.

## **1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan kegiatan SKPD Kabupaten Lombok Tengah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah antara lain:

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran Pendapatan dan belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*);
2. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Indonesia Nomor 47;
3. Undang-undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
6. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangun dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;

### **1.3. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca. Termasuk pula dalam catatan atas laporan keuangan adalah penyajian informasi yang di haruskan dan dianjurkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang di perlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Adapun sistematika isi catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

#### **BAB II. KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

- 2.1. Kebijakan Keuangan
- 2.2. Indikator pencapaian target kinerja Keuangan

#### **BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- 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/BLUD
- 4.2. Asumsi dasar penyusunan laporan keuangan
- 4.3. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

- 4.4. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.5. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD/BLUD

#### **BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

- 5.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.2. Penjelasan Pos-Pos Neraca
- 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
- 5.4. Penjelasan Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

#### **BAB VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **BAB VII. PENUTUP**

#### **LAMPIRAN LAPORAN KEUANGAN**

**BAB II**  
**KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR**  
**PENCAPAIAN KINERJA APBD**

**2.1 KEBIJAKAN KEUANGAN**

Dalam penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sedang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun anggaran 2024 disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 dan APBD Perubahan disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2024.

Terkait dengan Perubahan anggaran Pendapatan dan Belanja pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian	Anggaran Murni	Anggaran setelah Perubahan	Kenaikan/ Penurunan	%
1	2	3	4	5=4-3	6=(5/3)*100
I	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
	Jumlah Pendapatan				
II	Belanja				
1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	Rp. 59.612.821	
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	Rp. 0	
3	Belanja Modal	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	Rp. 0	
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	Rp. 59.612.821	2.79 %
	Deficit/Surplus	(Rp. 2.129.372.246)	(Rp. 2.188.985.067)	(Rp. 59.612.821)	2.79 %

**2.2 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kabupaten Lombok Tengah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, dan mendukung berbagai kegiatan operasional lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kabupaten Lombok Tengah. Semua ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 yang dijabarkan ke dalam program dan kegiatan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan mengedepankan prinsip-prinsip tertib, disiplin, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Indikator pencapaian target kinerja keuangan tercermin pada penyerapan anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dalam konteks penganggaran berdasar Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 pada masing-masing program yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang yaitu:

1) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Tujuan Program ini adalah mencapai Nilai SAKIP OPD yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 5 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp 1.728.912.860 terealisasi senilai Rp1,717,029,189 atau 99.31%

2) PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tujuan Program ini adalah Meningkatkan Pelayanan Publik, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp31,248,434 terealisasi senilai Rp31,148,300 atau 99.68%

a) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Tujuan Program ini adalah Mencapai persentase usulan masyarakat melalui musyawarah Desa, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp35,481,605 terealisasi senilai Rp35,379,600 atau 99.71%

b) PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase pengendalian trantibum yang melibatkan stake holder, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp45,897,600 terealisasi senilai Rp45,886,600 atau 99.98%

c) PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase urusan pemerintahan umum yang dikoordinasikan, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp271,370,825 terealisasi senilai Rp270,369,200 atau 99.63%

d) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan

dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp76,073,743 terealisasi senilai Rp76,032,600 atau 99.95%

Ditinjau Dari konteks PP 71 Tahun 2010 terkait penyajian laporan keuangan sesuai SAP, target dan realisasi keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2024 dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No.	Uraian	Anggaran Semula	Anggaran Perubahan	Realisasi Anggaran	% dari Anggaran
1	2	3	4	5	$6=(5/4)*100$
<b>I</b>	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
3	Dst				
	Jumlah Pendapatan				
<b>II</b>	Belanja				
1	Belanja Operasi				
1.1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	1.372.857.380,00	99,24
1.2	Belanja Barang	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	734.258.705,00	99,55
1.3	Belanja Hibah				
2	Belanja Modal				
2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2	Belanja Modal Peralatan Mesin	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	67.250.000,00	99,51
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	2.174.366.085,00	99,33

Realisasi Belanja **lebih rendah** dari anggarannya senilai Rp 14.618.982,00  
Atau 0.67%, disebabkan karena adanya:

- a) Belanja Pegawai  
Kurangnya ASN di Kantor Camat Batukliang
- b) Belanja Barang dan Jasa  
Terdapat selisih harga pasar dengan DPA
- c) Belanja Modal  
Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

Kemudian berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah atas pelaksanaan program/kegiatan yang tercantum dalam DPA/DPPA tahun anggaran 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 2.3. Realisasi Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian Program dan Kegiatan	Uraian Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan ketentaram dan Ketertiban Masyarakat	2 Laporan	2 Laporan	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Laporan Hasil Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Laporan Hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Dokumen perencanaan dan hasil Pemberdayaan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan hasil fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	7 dokumen	7 dokumen	100%

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen administrasi keuangan PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan administrasi umum PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BMD Tercatat	2 jenis	2 jenis	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Layanan pemerintahan daerah	12 bulan	12 bulan	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BMD Kondisi Baik	4 jenis	4 jenis	100%

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SECARA UMUM**

Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan masyarakat yang secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati. Pencapaian Kinerja Keuangan tergambar pada pencapaian realisasi anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.

**Tabel 3.1. Pencapaian Realisasi Anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.**

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi (Rp)		% Tahun 202n	
			Tahun 2024	Tahun 2023	Anggaran	Tahun 2023
1	2	3	4	5	$6=(4/3)*100$	$7=(4-5)/4*100$
A	PENDAPATAN					
1						
2						
3						
Jumlah Pendapatan						
B	BELANJA					
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688	1.372.857.380,00	1.292.014.774,00	Rp99,24	5
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304	734.258.705,00	642.396.573,00	Rp99,55	12
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp67.975.075	67.250.000,00	343.821.765,00	Rp98,93	-4
Jumlah Belanja		Rp2.188.985.067	Rp2.174.366.085	Rp2.278.233.112	Rp99,33	-4

Terdapat penghematan/efisiensi pengeluaran senilai Rp14.618.982 atau 0.16%  
Capaian bagian belanja senilai 99.33% terinci untuk masing-masing komponen

belanja sebagai berikut:

Belanja Pegawai, Target anggaran setelah perubahan senilai Rp1.383.420.688 terealisasi senilai Rp1.372.857.380,00 atau 99.24%

Dari sisi belanja, terjadi penurunan realisasi senilai 4.7.%, yaitu Rp2.278.233 Pada tahun 2023 menjadi Rp2.174.366.085 Pada tahun 2024.

### **3.2. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN**

Dalam Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah terdapat hambatan dan Kendala dalam pelaksanaan pencapaian tersebut, yaitu:

- a. Kendala terkait dengan efisiensi belanja

Hal tersebut disebabkan

- a. Kenaikan harga barang dan jasa

Solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala dan hambatan, antara lain:

- a. Memilih barang dan jasa yang berkualitas dengan harga bersaing

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi disusun untuk mengatur atau sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan daerah. Laporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintahan. Sehubungan dengan berlakunya PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan sejak tahun 2016 juga telah mengalami perubahan.

#### **4.1 ASUMSI DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Beberapa hal yang dipertimbangkan dalam penyusunan laporan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

a. Asumsi Kemandirian Entitas;

Bahwa Unit Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk Menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan asset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan asset dan sumberdaya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidaknya program yang telah ditetapkan.

b. Asumsi Kestinambungan Entitas;

Berarti bahwa laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas tersebut akan berlanjut keberadaannya dan tidak dimaksudkan untuk melakukan likuidasi.

c. Asumsi Keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement);

Berarti bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

#### **4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Basis Akuntansi dalam penyusunan Laporan Keuangan yang diberlakukan untuk setiap SKPD Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

**a. Basis Kas (cash basis) untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran**

Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja serta transfer diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

**b. Basis Akrua (Accrual basis) untuk penyusunan Laporan Finansial**

Basis Akrua untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa dalam Laporan Operasional, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis Akrua untuk Laporan Operasional, bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Sedangkan basis Akrua untuk Neraca, berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada Keuangan Daerah, tanpa memperhatikan saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayar.

#### **4.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan **nilai perolehan historis dan dalam mata uang rupiah**. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dengan kurs Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **4.3.1 Kas dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang liquid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

#### **4.3.2 Piutang/Tagihan ke Pihak Ketiga**

Piutang merupakan hak atau klaim entitas pemerintah kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang daerah diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang dan dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang. Umur piutang dihitung sejak timbulnya piutang sampai dengan akhir periode pelaporan.

#### **4.3.3 Persediaan**

Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah bahwa perlakuan persediaan sebagai berikut:

- a. Persediaan dinilai dengan perhitungan fisik diakhir periode
- b. Persediaan yang berasal dari pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan
- c. Persediaan yang berasal dari produksi sendiri dinilai berdasarkan biaya standar
- d. Persediaan yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar
- e. Saldo persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian akhir
- f. Pencatatan persediaan menggunakan metode periodik dan perpetual.
- g. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

#### **4.3.4 Pengukuran Aset Tetap secara Umum**

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- b. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan asset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- c. Asset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat asset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- d. Dalam pengakuan asset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
- e. Berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- f. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian
- g. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian asset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai asset tetap berdasarkan tetap pada harga perolehan yang diestimasi atau menggunakan NJOP setempat.
- h. Pelepasan Aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan asset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Asset tetap yang diperoleh karena pertukaran dinilai sebesar nilai wajar asset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
- i. Penghapusan asset tetap dilakukan jika asset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan asset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- j. Perubahan nilai asset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

#### **4.3.5 Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar.

#### **4.3.6 Peralatan dan Mesin**

- a. Peralatan dan mesin diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh alat-alat dan mesin sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

- b. Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.
- c. Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

#### **4.3.7 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

#### **4.3.8 Jalan, Jaringan dan Instalasi**

- a. Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan siap untuk digunakan.
- b. Instalasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi tersebut siap untuk digunakan.
- c. Bangunan air irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun irigasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.

#### **4.3.9 Aset Tetap lainnya**

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

#### **4.3.10 Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklas aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data aset lainnya ini hasil identifikasi aset

dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara pengurus barang Kabupaten Lombok Tengah dengan Bagian Aset Setda Kabupaten Lombok Tengah, karena aset lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

#### **4.3.11 Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

#### **4.3.12 Kewajiban Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **4.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA SKPD**

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan sepenuhnya Standar Akuntansi Pemerintahan dengan pengecualian untuk penerapan penyusutan aset tetap. Dalam rangka penerapan SAP tersebut, maka beberapa penyesuaian telah dilakukan antara lain dengan pengklasifikasian dan pengelompokan penyajian pos-pos pada Neraca dan LRA. Secara rinci, kebijakan akuntansi yang diterapkan terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi pendapatan antara lain:

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak daerah;
- b. Pendapatan diakui atas dasar kas, yaitu pada saat diterima pada kas daerah;
- c. Pencatatan pendapatan berdasarkan azas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- d. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang diterima. Apabila pendapatan diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs Tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan;
- e. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang pendapatan. Apabila pengembalian/koreksi pendapatan terjadi setelah periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang ekuitas dana lancar (SiLPA);
- f. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompoknya antara lain: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

## 2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah yang menjadi beban Daerah. Belanja diakui atas dasar kas, yaitu pada saat terjadinya pengeluaran dari kas Daerah;

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi Belanja antara lain:

- a. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- b. Belanja diklasifikasikan sesuai SAP yaitu: belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja bagi hasil-transfer.
- c. Belanja Operasi diklasifikasikan atas: belanja pegawai, belanja barang, belanja jasa, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

- d. Belanja modal diklasifikasikan atas: belanja tanah, belanja peralatan & mesin, belanja gedung & bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.
3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan, penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

## **B. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **I. Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.

#### **I.1. Aset Lancar**

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam 1 (satu) periode akuntansi. Aset lancar antara lain: Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Piutang Lainnya, dan Persediaan.

### **I.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca dan mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas. Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan dari setoran para wajib pajak/retribusi yang belum disetorkan ke kas daerah. Kas di Bendahara Penerimaan dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.3 Piutang Pajak**

Piutang pajak adalah merupakan piutang atas pajak-pajak daerah yang dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Piutang pajak dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi.

### **I.1.4 Piutang Retribusi**

Piutang Retribusi merupakan piutang yang diakui atas jumlah yang belum terbayar senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi berdasarkan bukti penetapan retribusi. Perkiraan piutang retribusi dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi.

### **I.1.5 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang disebabkan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

### **I.1.6 Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo

tahun berikutnya. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun. Dokumen sumber TGR adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan Majelis Pembebanan TP/TGR. Dalam hal Surat Keputusan tersebut terlambat atau tidak diterbitkan, dokumen sumber untuk Piutang TGR diperoleh dari hasil pemeriksaan APIP.

#### **I.1.7 Piutang Lainnya**

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan Piutang Pajak. Piutang Lainnya dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

#### **I.1.8 Persediaan**

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan. Saldo persediaan adalah jumlah persediaan yang masih ada pada tanggal neraca. Persediaan dicatat senilai biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

### **I.2. Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Bentuk investasi permanen antara lain Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Investasi Permanen Lainnya.

#### **I.2.1 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk penyertaan modal dalam perusahaan negara/daerah dan perolehan deviden dari Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dikapitalisir kembali. Penyertaan modal pemerintah dicatat senilai harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan. Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 51% atau lebih dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud.

Untuk pencatatan dengan metode ekuitas, nilai penyertaan modal pemerintah daerah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.

### **1.2.2 Investasi Permanen Lainnya-Dana Bergulir**

Investasi Permanen Lainnya adalah investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Investasi Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan kepada kelompok masyarakat untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu dan kemudian disalurkan kembali. Investasi permanen lainnya dicatat senilai harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya. Investasi Dana Bergulir dinilai senilai jumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

## **I.3 Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perkiraan aset tetap terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Akumulasi Penyusutan.

Biaya pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi aset agar tetap dapat digunakan tidak dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan, sedangkan biaya rehabilitasi yang menambah umur dan manfaat dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan.

### **I.3.1 Tanah**

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Tanah diakui sebagai aset pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Harga perolehan ini meliputi harga pembelian serta biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan penimbunan. Jika tidak tersedia data secara memadai, maka tanah dicatat dengan estimasi harga perolehan.

### **I.3.2 Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan. Peralatan dan mesin dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Peralatan dan mesin dicatat dengan nilai historis,

yaitu harga perolehan. Harga perolehan peralatan dan mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai peralatan dan mesin dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi oleh instansi teknis terkait. Peralatan dan mesin yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

### **I.3.3 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan Bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi peralihan hak kepemilikan. Gedung dan bangunan dicatat dengan nilai historis, harga perolehan. Harga perolehan gedung dan bangunan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai gedung dan bangunan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Jalan, irigasi dan jaringan dicatat sebagai aset pemerintah saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis/perolehan, yaitu harga perolehan. Harga perolehan jalan, irigasi, jaringan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan

operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga dan hewan/tanaman. Aset tetap lainnya dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Aset tetap lainnya dicatat dengan nilai historis/harga perolehan. Harga perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai aset tetap lainnya dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasi sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.

### **I.3.7 Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi Penyusutan menggambarkan akumulasi jumlah penurunan nilai ekonomis aset tetap pada tanggal laporan keuangan. Dengan demikian penyusutan tidak dimaksudkan untuk mengukur besarnya biaya yang dikorbankan untuk memperoleh pendapatan ataupun keuntungan.

## **I.4 Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana Cadangan. Aset lainnya antara lain terdiri dari Tagihan Penjualan Angsuran dan Aset Lin-lain.

### **1.4.1 Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dinilai senilai nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **1.4.2 Aset Lain-lain**

Aset Lain-lain adalah aset-aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah (aset tetap yang kondisinya rusak berat). Aset Lain-lain dicatat dengan nilai nominal dari aset yang bersangkutan. Untuk aset tetap yang diklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain, dicantumkan senilai nilai perolehannya. Terhadap Aset lain-lain tidak dilakukan penyusutan.

## **II. Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

### **II.1. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban ini mencakup Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### **II.1.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau dokumen lain yang dipersamakan. Pungutan/potongan PFK dapat berupa potongan/pungutan Iuran Taspen, Bapertarum, Askes, juga termasuk pajak-pajak pusat. Perkiraan ini dicatat sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong berdasarkan nilai nominal.

#### **II.1.2. Pendapatan Yang Ditangguhkan**

Pendapatan yang Ditangguhkan yaitu adanya pendapatan yang telah diterima oleh SKPD tetapi belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca, misalnya jasa giro atas rekening bank setiap bendaharawan uang di SKPD, pendapatan yang diterima oleh Bendaharawan Penerimaan belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.

## **II.2 Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset daerah yang dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.

## **III. Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Pos Ekuitas Dana terdiri dari tiga

kelompok, yaitu Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

### **III.1. Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/SILPA, Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

### **III.2. Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

## **C. Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
2. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
3. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 5.1. PENJELASAN ATAS POS - POS LRA

LRA merupakan Laporan yang mengungkapkan kegiatan keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam satu periode pelaporan. Secara lebih rinci LRA OPD pada TA 2024 diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

##### 5.1.1. BELANJA

Realisasi belanja daerah yang tertuang dalam perubahan APBD TA 20XX adalah sebesar Rp0,00 mencapai 0,00% dari anggaran belanja daerah TA 20XX sebesar Rp0,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.1. Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Operasi	Rp2.121.009.992,00	Rp2.107.116.085,00	Rp99,24	Rp1.934.411.347,00
2	Belanja Modal	Rp67.975.075,00	Rp67.250.000,00	Rp99,51	Rp349.036.361,00
3	Belanja Tidak Terduga	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
4	Belanja Transfer	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.188.985.067,00</b>	<b>Rp2.174.366.085,00</b>	<b>Rp99,33</b>	<b>Rp2.283.447.708,00</b>

##### 5.1.1.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi TA 2024 terealisasi sebesar Rp2.107.116.085,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Operasi TA 2025 sebesar Rp2.121.009.992,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.2. Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688,00	Rp1.372.857.380,00	99,24	Rp1.292.014.774,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304,00	Rp734.258.705,00	99,55	Rp642.396.573,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.121.009.992,00</b>	<b>Rp2.107.116.085,00</b>	<b>99,33</b>	<b>Rp1.934.411.347,00</b>

##### 5.1.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai TA 2024 terealisasi sebesar Rp1.372.857.380,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Pegawai TA 2024 sebesar Rp1.383.420.688,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.3. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN				
	Belanja Gaji Pokok ASN				
	Belanja Gaji Pokok PNS	670.400.000,74	669.087.460,00	99,80	644.501.560,00
	Belanja Gaji Pokok PPPK				
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN				
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	83.328.000,00	81.801.432,00	98,17	81.484.824,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK				
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN				
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	71.924.250,00	71.890.000,00	99,95	69.080.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS				
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.442.880,00	11.400.000,00	99,63	13.795.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK				
	Belanja Tunjangan Beras ASN				
	Belanja Tunjangan Beras PNS	41.705.202,00	40.410.360,00	96,90	43.596.840,00
	Belanja Tunjangan Beras PPPK				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.184.986,00	1.136.671,00	95,92	2.552.551,00
	Belanja Pembulatan Gaji ASN				
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	101.369,26	7.531,00	7,43	10.046,00
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK				
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	500.100.000,00	493.889.926,00	98,76	433.759.953,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN				
	Belanja Honorarium				
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00	100,00	3.234.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.383.420.688,00</b>	<b>1.372.857.380,00</b>	<b>99,24</b>	<b>1.292.014.774,00</b>

### 1.1.1.1.2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa TA 2024 terealisasi sebesar Rp734.258.705 atau mencapai 99,55% dari anggaran Belanja Barang dan Jasa TA 2024 sebesar Rp737.589.304. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.4. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa**

No.	Uraian	2024			Rp2.023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp152.872.200	Rp152.800.200	99,95	Rp82.827.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp16.772.649	Rp16.642.900	99,23	Rp26.030.027
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp8.700.000	Rp8.690.100	99,89	Rp0
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp1.000.000	Rp1.000.000	100,00	Rp2.000.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp22.097.041	Rp21.796.500	98,64	Rp15.227.386
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp6.384.480	Rp6.363.500	99,67	Rp8.652.323
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	Rp5.708.120	Rp5.698.000	99,82	Rp0
	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp49.660.760	Rp49.612.000	99,90	Rp49.596.970
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp246.440.000	Rp246.440.000	100,00	Rp213.785.000
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp14.270.300	Rp14.245.000	99,82	Rp0
	Belanja Pakaian Olahraga				
	Belanja Pakaian Paskibraka	Rp6.227.040	Rp6.210.000	99,73	Rp0
	Belanja Jasa	Rp138.128.714	Rp136.660.765	98,94	Rp135.935.287
	Belanja Jasa Kantor	Rp69.974.250	Rp69.394.765	99,17	Rp72.223.270
	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp1.200.000	Rp1.200.000	100,00	Rp1.200.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp12.000.000	Rp12.000.000	100,00	Rp10.000.000
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp0	Rp0	0,00	Rp19.200.000
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp34.800.000	Rp34.800.000	100,00	Rp6.000.000
	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Rp0	Rp0	0,00	Rp10.500.000
	Belanja Jasa Tata Rias	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.020.900
	Belanja Tagihan Air	Rp2.388.750	Rp2.381.080	99,68	Rp2.388.750
	Belanja Tagihan Listrik	Rp6.437.196	Rp6.420.500	99,74	Rp6.429.000
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp10.680.000	Rp10.125.350	94,81	Rp6.420.000
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp2.468.304	Rp2.467.835	99,98	Rp1.064.620
	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	Rp864.000	Rp864.000	100,00	Rp51.999
	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Rp482.544	Rp482.544	100,00	Rp28.888
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp47.860.018

	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp38.790.418
	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.069.600
	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan				
	Belanja Sosialisasi	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Bimbingan Teknis				
	Belanja Diklat Kepemimpinan				
	Belanja Pemeliharaan	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp44.152.160
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp8.135.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp4.500.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp0	Rp0	0,00	Rp3.635.000
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp17.128.000	Rp15.899.740	92,83	Rp19.439.920
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp17.500.000	Rp17.500.000	100,00	Rp0
	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Rp31.200.000	Rp31.200.000	100,00	Rp44.750.000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp737.589.304</b>	<b>Rp734.258.705</b>	<b>99,55</b>	<b>Rp642.396.573</b>

Sebab-sebab tinggi capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Barang dan Jasa di TA 2024 dan realisasi Tahun 2024 dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya sebagai berikut:

1. Pembelian barang dan jasa terlaksana di semua seksi dan bagian Kantor Camat Batukliang

#### 5.1.1.2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal digunakan untuk membiayai pengadaan aset. Realisasi Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.250.000,00** atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.975.075,00**. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.5. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal**

No.	Uraian	2024			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Peralatan dan Mesin	67.975.075,00	67.250.000,00	99,51	349.036.361,00

3	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

Belanja Modal dengan rincian sebagai berikut..

#### 5.1.1.2.1. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2024 di realisasikan sebesar Rp67.250.000,00 atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp67.975.075,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.6. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Modal Alat Pertanian	4.540.550,00	4.500.000,00	<b>99,11</b>	0,00
	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	29.045.435,00	28.910.000,00	<b>99,53</b>	87.081.200,00
	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Komputer	34.389.090,00	33.840.000,00	<b>98,94</b>	11.740.565,00
	<b>Jumlah</b>	<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

## 5.2.PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan Kantor Camat Batukliang mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas Per 31 Desember 2024 dan 2023 dengan penjelasan sebagai berikut:

### 5.2.1. ASET

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Saldo Aset Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp.....dan Rp..... Berikut daftar rincian saldo Aset:

Tabel 5.7. Rincian Aset

No	Uraian	31-Des-24 (Rp)	31-Des-23 (Rp)
1	Aset Lancar	72.000,00	-
2	Investasi Jangka Panjang	6.141.013.834,00	6.219.041.031,00
3	Aset Tetap		
4	Properti Investasi		
5	Aset Lainnya		
	<b>Jumlah</b>	<b>6.141.085.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Berikut rincian per item aset.

#### 5.2.1.1. Aset Lancar

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Saldo Persediaan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp72.000 dan Rp0 Persediaan tersebut merupakan persediaan barang pakai habis yang masih tersisa di SKPD berdasarkan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Berikut rinciannya.

Tabel 5.8 Persediaan

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	72.000,00	-
2			
3			
	<b>Jumlah</b>	<b>72.000,00</b>	<b>-</b>

### 5.2.1.2. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Saldo Aset Tetap setelah penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp6.141.013.834,00 dan Rp6.219.041.031,00 Saldo Aset Tetap terdiri dari:

**Tabel 5.9 Daftar Nilai Aset Tetap**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
3	Gedung dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
4	Jalan, Irigasi dan Jembatan	9.687.500,00	9.687.500,00
5	Aset Tetap Lainnya	6.609.596,00	6.609.596,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-
	Jumlah Aset Tetap sebelum penyusutan	(1.517.962.877,00)	(1.372.685.680,00)
7	Akumulasi Penyusutan		
	<b>Jumlah Bersih</b>	<b>6.141.013.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Rincian Aset Tetap berdasarkan objek Aset Tetap Per 31 Desember 2024 sebagai berikut;

#### 5.2.1.2.1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Saldo Aset Tetap Tanah Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp5.221.200.000 dan Rp5.221.200.000 Rincian aset tetap tanah per 31 Desember 2024 sebagai mana dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 5.10 Daftar Nilai Aset Tetap Tanah**

Kode	Uraian Aset Tetap Tanah	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
1.3.1.01	Tanah		
1.3.1.01.01	Tanah Persil		

### 5.2.1.2.2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup antara lain alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, dan unit peralatan produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp...dan Rp... Rincian aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 5.11 Aset Tetap Peralatan dan Mesin**

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.2	Peralatan Dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
1.3.2.01	Alat Besar		
1.3.2.02	Alat Angkutan		
1.3.2.03	Alat Bengkel Dan Alat Ukur		

Peningkatan Aset Tetap Peralatan dan Mesin senilai Rp 67.250.000 di sajikan sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 5.12. Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun 2024**

No	Uraian	Nilai (RP)
I	Saldo Awal	1.022.899.015
II	Penambahan	
1	Belanja Modal TA 2024	67.250.000
2	Mutasi antar OPD	
3	Reklasifikasi Antar KIB	
4	Aset yang yang di Peroleh dari Belanja Barang dan Jasa	
5	Reklasifikasi dari Aset Lainnya/RR/RB	
6	Aset Tetap Yang di Peroleh dai Hibah	
7	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Tambah	
III	Pengurangan	
1	Aset yang dikeluarkan (Barang Habis Pakai berupa alat kebersihan) dan Barang diserahkan ke Masyarakat	
2	Ekstracomtabel	
3	Dihibahkan ke masyarakat /Pihak Ke III dan Instansi Lain	
4	Reklas ke KIB Lainnya	
5	Mutasi antar OPD	
6	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Kurang	
IV	Saldo Akhir	1.090.149.015

### 5.2.1.2.3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu. Termasuk dalam bangunan dan gedung adalah teralis yang digunakan untuk sarana pendukung gedung tersebut.

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp1.331.330.600,00 dan Rp1.331.330.600,00 Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel : 5.13. Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Gedung dan Bangunan	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.3	Gedung Dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
1.3.3.01	Bangunan Gedung		
1.3.3.02	Monumen		
1.3.3.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti		

### 5.2.1.2.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp9.687.500,00 dan Rp9.687.500,00 Rincian nilai aset tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 5.14 Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	9.687.500,00	9.687.500,00
1.3.4.01	Jalan Dan Jembatan		
1.3.4.02	Bangunan Air		

### 5.2.1.2.5. KEWAJIBAN

Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban di klasifikasi menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Nilai Kewajiban Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Rincian kewajiban sebagai berikut.

**Tabel 5.15. Rincian Kewajiban**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Kewajiban Jangka Pendek	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Kewajiban Jangka Panjang		
	Jumlah		

**Kewajiban Jangka Pendek**

Posisi kewajiban Jangka Pendek Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai  
 senilai Rp38.966.044,00.dan Rp32.654.654,00 Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:

**Tabel 5.16. Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Pendapatan Diterima Dimuka		
5	Utang Belanja	38.966.044,00	32.654.654,00
7	Utang Transfer		
	Jumlah	38.966.044,00	32.654.654,00

**5.2.1.2.6. Utang Belanja dan Transfer**

Saldo Utang Belanja Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai senilai  
 Rp38.966.044,00.dan Rp32.654.654,00 Utang Belanja dapat dirinci sebagai berikut.

**Tabel 5.17. Rincian Utang Belanja**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Belanja Pegawai	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Barang dan Jasa		
3	Utang Belanja Perjalanan Dinas		
3	Utang Belanja Modal		
4	Utang Belanja Bansos		
5	Utang Belanja Transfer		
	Total		

#### 5.3.2.1.5.1. Utang Belanja Pegawai

Utang Belanja Pegawai Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Berikut rincian utang belanja pegawai.

**Tabel 5.18. Rincian Utang Belanja Pegawai**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Gaji dan Tunjangan	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan		
3	Utang Belanja TPG PNSD		
4	Utang Belanja Tamsil Guru PNSD		
5	Utang Jasa Pelayanan/Pegawai BLUD		
6	Utang Insentif Pajak dan Retribusi		
	Total	38.966.044,00	32.654.654,00

### 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Kantor Camat Batukliang untuk kegiatan penyelenggaraanurusan pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan Laporan Operasional Tahun 2024 dan 2023 (dalam satuan mata uang Rupiah) diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

#### 5.3.1. Pendapatan Daerah - LO

Pendapatan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan senilai Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan - LO Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Pendapatan Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.19 Rincian Pendapatan - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Asli Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Transfer – LO	0,00	0,00
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.3.1.1. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pendapatan Asli Daerah LO untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp262. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan Asli Daerah - LO Tahun 2024 dan 2023yaitu rincian atas saldo Pendapatan Asli Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.20. Pendapatan Asli Daerah – LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Pajak Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengl. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00
Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.3.2. 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. Beban untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing

senilai Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban yang diakui oleh ... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.21. Rincian Beban**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Operasional	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
2	Beban Transfer	0,00	0,00
3	Beban Tak Terduga	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

### 5.3.2.1. OPERASIONAL

Beban Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp 2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Operasional Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban Operasional yang diakui oleh ... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.22. Rincian Beban Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Pegawai	1.379.168.770,00	1.285.866.059,00
2	Beban Barang dan Jasa	734.186.705,00	642.396.573,00
3	Beban Bunga	0,00	0,00
4	Beban Hibah	0,00	0,00
5	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
6	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
11	Beban Penyusutan dan Amortisasi	145.277.197,00	141.330.885,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

#### 5.3.2.1.1. Beban Pegawai

Beban Pegawai untuk Tahun 2024 dan 2023 senilai Rp1.379.168.770,00 dan Rp1.285.866.059,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Pegawai Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Pegawai yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.53. Rincian Beban Pegawai**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	874.169.062,00	854.284.610,00
Beban Gaji Pokok ASN	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PNS	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Keluarga ASN	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PNS	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PPPK	0,00	-

Beban Tunjangan Jabatan ASN	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Jabatan PNS	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PNS	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Beras ASN	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PNS	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Pembulatan Gaji ASN	7.219,00	-
Beban Pembulatan Gaji PNS	7.219,00	10.358,00
Beban Pembulatan Gaji PPPK	0,00	10.358,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	501.765.708,00	-
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	0,00	3.234.000,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	3.234.000,00	-
Beban Honorarium	3.234.000,00	3.234.000,00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

Penjelasan:

1. Perubahan nilai Beban Pegawai Tahun 2024 dari Tahun 2023 disebabkan hal-hal berikut:
  - a. Terdapat penambahan pegawai TA 2024

### 5.3.2.1.2. Beban Barang dan Jasa

Nilai beban barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 dan Per 31 Desember 2023 masing senilai Rp**1.379.168.770,00** dan Rp**1.285.866.059,00** Rincian Nilai Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

**Tabel 5.54 Rincian Beban Barang dan Jasa**

<b>URAIAN</b>	<b>Tahun 2024</b>	<b>Tahun 2023</b>
Beban Barang	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Barang Pakai Habis	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Kimia	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	152.800.200,00	82.827.500,00
Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0,00	-
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	0,00	-

Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Lainnya	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.570.900,00	26.030.027,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.690.100,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.000.000,00	2.000.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.796.500,00	15.227.386,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.363.500,00	8.652.323,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olah Raga	5.698.000,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00	-
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	49.612.000,00	49.596.970,00
Beban Natura dan Pakan-Natura	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Pakan	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman Rapat	246.440.000,00	213.785.000,00
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00	-
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00	-
Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH	0,00	-
Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	0,00	-
Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00	-
Beban Pakaian Siaga	0,00	-
Beban Pakaian Adat Daerah	0,00	-
Beban Pakaian Batik Tradisional	14.245.000,00	-
Beban Pakaian Olahraga	0,00	-
Beban Pakaian Paskibraka	6.210.000,00	-
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	0,00	-
Beban Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00	-
Beban Jasa	136.660.765,00	135.935.287,00
Beban Jasa Kantor	69.394.765,00	72.223.270,00

		1.200.000,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	1.200.000,00	
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	0,00	-
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00	-
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.000.000,00	10.000.000,00
Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	0,00	
Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	0,00	
Beban Honorarium Rohaniwan	0,00	
Beban Honorarium Penyelenggara Ujian	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	0,00	-
Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pendidikan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Laboratorium	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	34.800.000,00	19.200.000,00
Beban Jasa Tenaga Ahli	0,00	6.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Keamanan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Supir	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	0,00	
Beban Jasa Audit/Surveillance ISO	0,00	
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00	10.500.000,00
Beban Jasa Tata Rias	0,00	9.020.900,00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00	-
Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	-
Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	0,00	-
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00	-
Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	0,00	
Beban Jasa Kalibrasi	0,00	
Beban Jasa Pengolahan Sampah	0,00	-
Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	0,00	-
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00	-
Beban Tagihan Telepon	0,00	-
Beban Tagihan Air	2.381.080,00	2.388.750,00
Beban Tagihan Listrik	6.420.500,00	6.429.000,00
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00	-
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	10.125.350,00	6.420.000,00
Beban Paket/Pengiriman	0,00	-
Beban Penambahan Daya	0,00	-

Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.467.835,00	1.064.620,00
Beban Pengolahan Air Limbah	0,00	
Beban Medical Check Up	0,00	
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	864.000,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0,00	-
Beban Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	-
Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	381.456,00	23.111,00
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	482.544,00	28.888,00
Beban Sewa Tanah	0,00	-
Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	0,00	-
Beban Sewa Tanah untuk Latihan	0,00	-
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	43.202.000,00	-
Beban Sewa Excavator	0,00	
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	
Beban Sewa Alat Ukur Lain-Lain	0,00	-
Beban Sewa Alat Pengolahan Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	43.202.000,00	38.790.418,00
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	0,00	9.069.600,00
Beban Sewa Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00	-
Beban Sewa Hotel	0,00	
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00	
Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	0,00	-
Beban Beasiswa Pendidikan PNS	0,00	-
Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	0,00	
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	23.200.000,00	-
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	-
Beban Sosialisasi	23.200.000,00	15.800.000,00
Beban Bimbingan Teknis	0,00	-
Beban Diklat Kepemimpinan	0,00	-

Beban Pemeliharaan	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	3.500.000,00	4.500.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	3.635.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	0,00	-
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,00	36.017.160,00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	0,00	-
Beban Perjalanan Dinas	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Biasa	15.899.740,00	19.439.920,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	17.500.000,00	-
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	31.200.000,00	44.750.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

### 5.3.2.1.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 senilai masing-masing Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Penyusutan dan Amortisasi yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.55 Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	127.61.278	123.663.966,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	17.583.585,00	17.583.585,00
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	83.334,00	83.334,00
<b>Jumlah</b>	<b>145.277.197</b>	<b>141.330.885,00</b>

### 5.3.3. SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Berdasarkan Pendapatan dan Beban Operasional yang telah diuraikan sebelumnya, diketahui Surplus Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 adalah senilai masing-masing Rp2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00 terdiri dari:

**Tabel 5.56 Rekapitulasi Perhitungan Surplus/(Defisit) dari Kegiatan Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Pendapatan-LO	0,00	0,00
2	Beban-LO	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
	<b>Surplus/(Defisit) Operasional</b>	<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

## 5.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari Laporan Perubahan Ekuitas (dalam satuan mata uang Rupiah) dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 5.4.1. Ekuitas Awal

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Awal Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.57 Ekuitas Awal - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Ekuitas Awal	<b>6.186.386.377,00</b>	<b>5.972.532.186,00</b>

### 5.4.2. Surplus/(Defisit)-LO

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas Surplus/(Defisit) - LO Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.58 Surplus/(Defisit)-LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Surplus/(Defisit) Kegiatan Operasional	- 2.258.632.672,00	- 2.069.593.255,00
Surplus/(Defisit) dari kegiatan Non Operasional		
Surplus/(Defisit) dari Pos Luar Biasa		
<b>Surplus/(Defisit) – LO</b>	<b>- 2.258.632.672,00</b>	<b>- 2.069.593.255,00</b>

### 5.4.3. R/K PPKD

Akun R/K PPKD digunakan untuk mencatat ekuitas pemerintah daerah yang berada dan dicatat pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan. Nilai R/K PPKD yang akan dikonsolidasikan per 31 Desember 2024 dan 2023 masing senilai Rp2.174.366.085,00 dan Rp2.283.447.446,00

### 5.4.4. Ekuitas Akhir

Saldo di bawah merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Akhir milik Dinas/Badan/Kantor Per 31 Desember 2024 dan 2023.

**Tabel 5.59 Rincian Ekuitas Akhir**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
<b>Saldo Ekuitas Akhir</b>	<b>6.102.119.790,00</b>	<b>6.186.386.377,00</b>

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, merupakan unsur Penyelenggara pemerintah daerah yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **6.1. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Kecamatan Batukliang adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahi oleh Bupati Kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sementara itu untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Kecamatan Batukliang menyelenggarakan fungsi-fungsi :

- **CAMAT**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Camat mempunyai fungsi:

(1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan Pemerintah Daerah yang didelegasikan oleh Bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:

- Perumusan dan penetapan rencana strategis dan program kerja kecamatan;
- Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
- Pembinaan manajemen keuangan dan kepegawaian lingkup Kecamatan;
- Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
- Pelaksanaan pembinaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja;
- Perumusan kebijakan teknis kewilayahan sesuai lingkup tugasnya;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di kecamatan;

- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- Pembinaan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar desa/ kelurahan ataupun kerja sama desa/ kelurahan dengan pihak ketiga;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau pegawai Kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan publik;
- Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Pembinaan administrasi kependudukan lingkup kecamatan;
- Pemberian pertimbangan terhadap penetapan perijinan dan rekomendasi teknis tertentu sesuai peraturan perundang-undang;
- Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang ketenteraman dan ketertiban, bidang ekonomi Pembangunan dan bidang kesejahteraan rakyat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- Koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah pembangunan di desa/ kelurahan dan tingkat Kecamatan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## 6.2.Data Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah kondisi 31 Desember 2024 adalah sebanyak 12 orang sebagaimana dapat dijabarkan dalam tabel data pegawai berikut :

### DATA PEGAWAI OPD KANTOR CAMAT BATU KLIANG

Tabel 6.1 Data Pegawai Kantor Camat 31 Desember 2024

NO	JENIS /KUALIFIKASI	JUMLAH
1	<b>ESELON:</b> a. II.b b. III.a c. III.b d. IV.a e. IV.b	- - - - 1
2	<b>JABATAN FUNGSIONAL:</b> a. b. c.	- - -
3	<b>PANGKAT /GOLONGAN:</b> a. IV b. III c. II d. I	6 3 1 -
4.	<b>JENJANG PENDIDIKAN:</b> a. S3 b. S2 c. S1/DIV d.DIII e. SMA sederajat f. Paket A	- 1 9 1 1 -

Uraikan analisis singkat tentang kondisi personil OPD dengan kebutuhan personil dalam menunjang kinerja OPD. Analisis dapat dilakukan pada aspek jumlah pegawai, jenis/ jenjang pendidikan, pangkat golongan dan aspek-aspek lain dibidang kepegawaian yang dianggap mempengaruhi kinerja OPD.

## **1.1 Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan terdiri dari:

Unsur Pimpinan adalah Camat;

Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Unsur Pelaksana adalah Kepala Seksi terdiri dari:

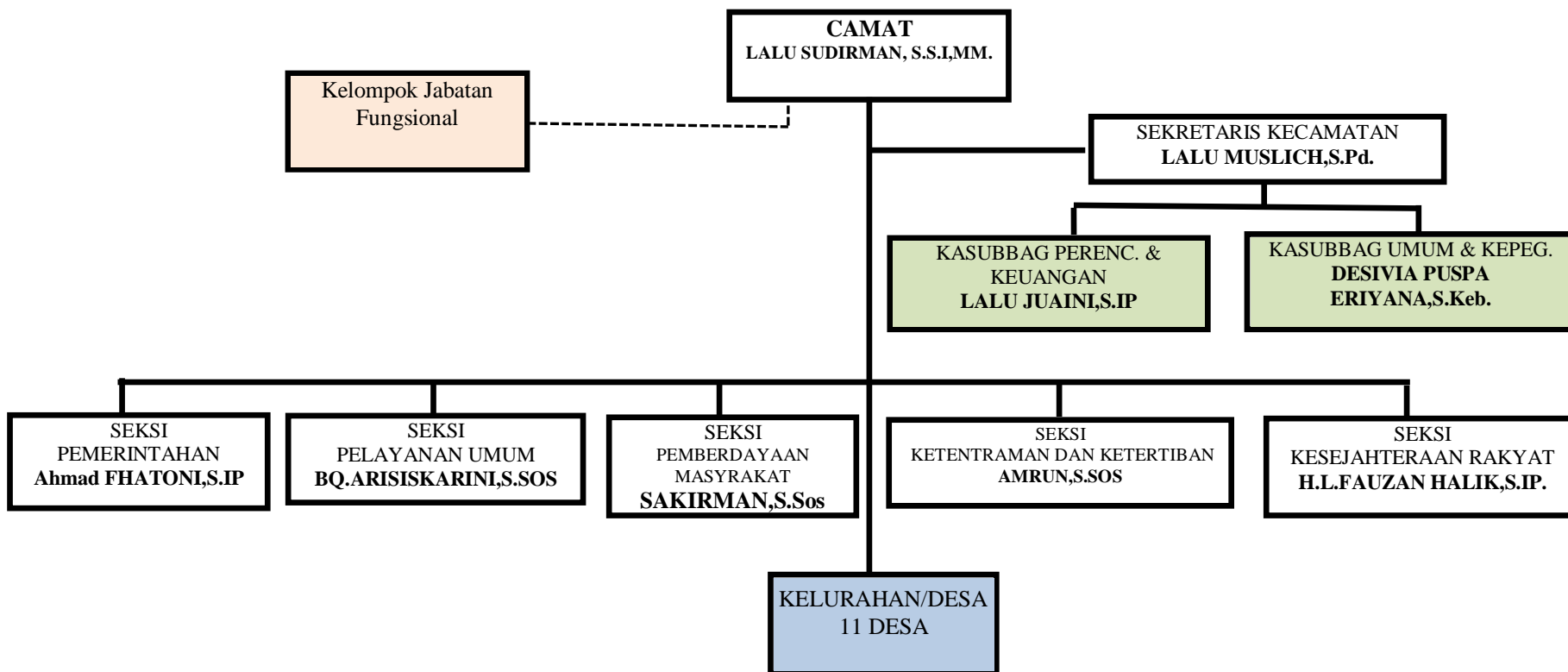
- 1) Kepala Seksi Pemerintahan;
- 2) Kepala Seksi Pelayanan Umum;
- 3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 5) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat

Kecamatan Batukliang Kab. Lombok Tengah

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah  
Nomor : 90Tahun 2016  
Tanggal : 30 Desember 2016  
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,  
Tugas Pokok dan Fungsi



## **BAB VII PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan CALK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024 secara keseluruhan.

Lombok Tengah, 22 Januari 2025  
**CAMAT BATUKLIANG  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**LALU SUDIRMAN,S.Si,MM**  
**NIP.196912311990013049**



**PEMERINTAH KABUPATEN  
LOMBOK TENGAH**

---

Kantor Camat Batukliang  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Per 31 Desember 2024 dan 2023

---



## **BAB I PENDAHULUAN**

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan Pemerintahan Negara dan Pembangunan Nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur dan merata berdasarkan Pancasila dan UUD RI Tahun 1945. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Negara Kesatuan RI dibagi atas daerah-daerah provinsi, dan daerah provinsi terbagi atas kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya, termasuk pengelolaan keuangannya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perbendaharaan Negara dalam Rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan, serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2022 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah. Berdasarkan ketentuan pada peraturan-peraturan tersebut, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya serta menyiapkan Laporan Keuangan sehubungan dengan Pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya. Laporan Keuangan yang dimaksud terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan bagi BLUD ditambah Laporan Perubahan Anggaran Saldo Lebih (LPSAL) dan Laporan Arus Kas (LAK) yang disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **1.4. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **1.4.1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyajikan informasi yang akurat dan transparan mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan pelaksanaan anggaran untuk memenuhi tanggung jawab konstitusi sesuai dengan ketentuan UU No. 17/2003, UU No. 1/2004, PP No. 12/2019, PP No. 71/2010, Perda No. 03/2022, Perbub No. 50/2022, Perbub No. 51/2022.

Maksud dari laporan keuangan ini adalah:

- d. *Menunjukkan Transparansi Keuangan:* Menyediakan gambaran yang jelas tentang pengelolaan keuangan dan sumber daya yang dikelola, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang berkepentingan.

- e. *Memperkuat Akuntabilitas*: Memberikan bukti bahwa semua transaksi keuangan telah diproses dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, serta menunjukkan tanggung jawab pengelola keuangan dalam menjalankan amanah yang diberikan.
- f. *Menggambarkan Kinerja Keuangan*: Menyajikan hasil pencapaian target anggaran, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran, untuk memberikan wawasan mengenai efektivitas penggunaan anggaran.

#### **1.4.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan ini meliputi beberapa aspek penting sebagai berikut:

- g. *Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas*: Laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi, sehingga semua pemangku kepentingan dapat memahami dan mengevaluasi kinerja keuangan SKPD.
- h. *Memberikan Informasi yang Relevan dan Akurat*: Menyediakan data keuangan yang relevan, akurat, dan lengkap mengenai sumber daya ekonomi, posisi dan kondisi keuangan, perubahan dan potensi keuangan serta realisasi anggaran, aset, kewajiban, dan perubahan ekuitas untuk mendukung analisis dan evaluasi oleh pihak internal dan eksternal.
- i. *Mendukung Pengambilan Keputusan*: Menyajikan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data, baik untuk perencanaan anggaran di masa depan maupun untuk perbaikan dalam pengelolaan keuangan saat ini.
- j. *Mematuhi Peraturan dan Standar Akuntansi*: Memastikan bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta standar akuntansi pemerintah, untuk menjaga integritas dan keandalan laporan.
- k. *Menilai Efektivitas Pengelolaan Anggaran*: Menyediakan ikhtisar mengenai pencapaian target anggaran dan evaluasi atas perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tersebut.
- l. *Mencerminkan Kinerja Keuangan*: Menggambarkan hasil dari pengelolaan keuangan selama periode laporan, serta menyajikan informasi yang diperlukan untuk memahami pencapaian dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan anggaran.

Dengan adanya laporan keuangan ini, diharapkan dapat menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan /ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran sehingga memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan

SKPD di Kabupaten Lombok Tengah dan mendukung upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan anggaran di masa yang akan datang.

## **1.5. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan kegiatan SKPD Kabupaten Lombok Tengah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah antara lain:

20. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran Pendapatan dan belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*);
21. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Indonesia Nomor 47;
22. Undang-undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
23. Undang-undang No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
24. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
25. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
26. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
27. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
28. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
29. Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
30. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
31. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangun dan Keuangan Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
36. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
37. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
38. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;

## **1.6. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca. Termasuk pula dalam catatan atas laporan keuangan adalah penyajian informasi yang di haruskan dan dianjurkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang di perlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Adapun sistematika isi catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.4. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.5. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.6. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

### **BAB II. KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

- 2.3. Kebijakan Keuangan
- 2.4. Indikator pencapaian target kinerja Keuangan

### **BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 3.3. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- 3.4. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian target yang telah ditetapkan

### **BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 4.6. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SKPD/BLUD
- 4.7. Asumsi dasar penyusunan laporan keuangan
- 4.8. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

- 4.9. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.10. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD/BLUD

**BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

- 5.5. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.6. Penjelasan Pos-Pos Neraca
- 5.7. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
- 5.8. Penjelasan Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

**BAB VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

**BAB VII. PENUTUP**

**LAMPIRAN LAPORAN KEUANGAN**

**BAB II**  
**KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR**  
**PENCAPAIAN KINERJA APBD**

**2.3 KEBIJAKAN KEUANGAN**

Dalam penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sedang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun anggaran 2024 disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 dan APBD Perubahan disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2024.

Terkait dengan Perubahan anggaran Pendapatan dan Belanja pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian	Anggaran Murni	Anggaran setelah Perubahan	Kenaikan/ Penurunan	%
1	2	3	4	5=4-3	6=(5/3)*100
I	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
	Jumlah Pendapatan				
II	Belanja				
1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	Rp. 59.612.821	
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	Rp. 0	
3	Belanja Modal	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	Rp. 0	
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	Rp. 59.612.821	2.79 %
	Deficit/Surplus	(Rp. 2.129.372.246)	(Rp. 2.188.985.067)	(Rp. 59.612.821)	2.79 %

**2.4 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kabupaten Lombok Tengah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, dan mendukung berbagai kegiatan operasional lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kabupaten Lombok Tengah. Semua ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 yang dijabarkan ke dalam program dan kegiatan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan mengedepankan prinsip-prinsip tertib, disiplin, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Indikator pencapaian target kinerja keuangan tercermin pada penyerapan anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dalam konteks penganggaran berdasar Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 pada masing-masing program yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang yaitu:

3) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Tujuan Program ini adalah mencapai Nilai SAKIP OPD yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 5 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp 1.728.912.860 terealisasi senilai Rp1,717,029,189 atau 99.31%

4) PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tujuan Program ini adalah Meningkatkan Pelayanan Publik, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp31,248,434 terealisasi senilai Rp31,148,300 atau 99.68%

e) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Tujuan Program ini adalah Mencapai persentase usulan masyarakat melalui musyawarah Desa, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp35,481,605 terealisasi senilai Rp35,379,600 atau 99.71%

f) PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase pengendalian trantibum yang melibatkan stake holder, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp45,897,600 terealisasi senilai Rp45,886,600 atau 99.98%

g) PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase urusan pemerintahan umum yang dikoordinasikan, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp271,370,825 terealisasi senilai Rp270,369,200 atau 99.63%

h) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan

dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp76,073,743 terealisasi senilai Rp76,032,600 atau 99.95%

Ditinjau Dari konteks PP 71 Tahun 2010 terkait penyajian laporan keuangan sesuai SAP, target dan realisasi keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2024 dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No.	Uraian	Anggaran Semula	Anggaran Perubahan	Realisasi Anggaran	% dari Anggaran
1	2	3	4	5	$6=(5/4)*100$
<b>I</b>	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
3	Dst				
	Jumlah Pendapatan				
<b>II</b>	Belanja				
1	Belanja Operasi				
1.1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	1.372.857.380,00	99,24
1.2	Belanja Barang	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	734.258.705,00	99,55
1.3	Belanja Hibah				
2	Belanja Modal				
2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2	Belanja Modal Peralatan Mesin	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	67.250.000,00	99,51
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	2.174.366.085,00	99,33

Realisasi Belanja **lebih rendah** dari anggarannya senilai Rp 14.618.982,00  
Atau 0.67%, disebabkan karena adanya:

d) Belanja Pegawai

Kurangnya ASN di Kantor Camat Batukliang

e) Belanja Barang dan Jasa

Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

f) Belanja Modal

Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

Kemudian berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah atas pelaksanaan program/kegiatan yang tercantum dalam DPA/DPPA tahun anggaran 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 2.3. Realisasi Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian Program dan Kegiatan	Uraian Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan ketentaram dan Ketertiban Masyarakat	2 Laporan	2 Laporan	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Laporan Hasil Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Laporan Hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Dokumen perencanaan dan hasil Pemberdayaan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan hasil fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	7 dokumen	7 dokumen	100%

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen administrasi keuangan PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan administrasi umum PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BMD Tercatat	2 jenis	2 jenis	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Layanan pemerintahan daerah	12 bulan	12 bulan	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BMD Kondisi Baik	4 jenis	4 jenis	100%

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.3. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SECARA UMUM**

Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan masyarakat yang secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati. Pencapaian Kinerja Keuangan tergambar pada pencapaian realisasi anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.

**Tabel 3.1. Pencapaian Realisasi Anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.**

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi (Rp)		% Tahun 202n	
			Tahun 2024	Tahun 2023	Anggaran	Tahun 2023
1	2	3	4	5	$6 = \frac{(4/3) * 100}{0}$	$7 = \frac{(4-5)/4 * 100}{0}$
A	PENDAPATAN					
1						
2						
3						
	Jumlah Pendapatan					
B	BELANJA					
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688	1.372.857.380,00	1.292.014.774,00	Rp99,24	5
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304	734.258.705,00	642.396.573,00	Rp99,55	12
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp67.975.075	67.250.000,00	343.821.765,00	Rp98,93	-4
	Jumlah Belanja	Rp2.188.985.067	Rp2.174.366.085	Rp2.278.233.112	Rp99,33	-4

Terdapat penghematan/efisiensi pengeluaran senilai Rp14.618.982 atau 0.16%  
Capaian bagian belanja senilai 99.33% terinci untuk masing-masing komponen

belanja sebagai berikut:

Belanja Pegawai, Target anggaran setelah perubahan senilai Rp1.383.420.688 terealisasi senilai Rp1.372.857.380,00 atau 99.24%

Dari sisi belanja, terjadi penurunan realisasi senilai 4.7.%, yaitu Rp2.278.233 Pada tahun 2023 menjadi Rp2.174.366.085 Pada tahun 2024.

### **3.4. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN**

Dalam Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah terdapat hambatan dan Kendala dalam pelaksanaan pencapaian tersebut, yaitu:

- b. Kendala terkait dengan efisiensi belanja

Hal tersebut disebabkan

- b. Kenaikan harga barang dan jasa

Solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala dan hambatan, antara lain:

- b. Memilih barang dan jasa yang berkualitas dengan harga bersaing

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi disusun untuk mengatur atau sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan daerah. Laporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintahan. Sehubungan dengan berlakunya PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan sejak tahun 2016 juga telah mengalami perubahan.

#### **4.5 ASUMSI DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Beberapa hal yang dipertimbangkan dalam penyusunan laporan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

d. Asumsi Kemandirian Entitas;

Bahwa Unit Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk Menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan asset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan asset dan sumberdaya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidaknya program yang telah ditetapkan.

e. Asumsi Kestinambungan Entitas;

Berarti bahwa laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas tersebut akan berlanjut keberadaannya dan tidak dimaksudkan untuk melakukan likuidasi.

f. Asumsi Keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement);

Berarti bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

#### **4.6 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Basis Akuntansi dalam penyusunan Laporan Keuangan yang diberlakukan untuk setiap SKPD Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

**c. Basis Kas (cash basis) untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran**

Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja serta transfer diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

**d. Basis Akrua (Accrual basis) untuk penyusunan Laporan Finansial**

Basis Akrua untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa dalam Laporan Operasional, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis Akrua untuk Laporan Operasional, bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Sedangkan basis Akrua untuk Neraca, berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada Keuangan Daerah, tanpa memperhatikan saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayar.

#### **4.7 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan **nilai perolehan historis dan dalam mata uang rupiah**. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dengan kurs Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **4.7.1 Kas dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang liquid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

#### **4.7.2 Piutang/Tagihan ke Pihak Ketiga**

Piutang merupakan hak atau klaim entitas pemerintah kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang daerah diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang dan dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang. Umur piutang dihitung sejak timbulnya piutang sampai dengan akhir periode pelaporan.

#### **4.7.3 Persediaan**

Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah bahwa perlakuan persediaan sebagai berikut:

- h. Persediaan dinilai dengan perhitungan fisik diakhir periode
- i. Persediaan yang berasal dari pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan
- j. Persediaan yang berasal dari produksi sendiri dinilai berdasarkan biaya standar
- k. Persediaan yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar
- l. Saldo persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian akhir
- m. Pencatatan persediaan menggunakan metode periodik dan perpetual.
- n. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

#### **4.7.4 Pengukuran Aset Tetap secara Umum**

- k. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- l. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan asset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- m. Asset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat asset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- n. Dalam pengakuan asset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
- o. Berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- p. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian
- q. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian asset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai asset tetap berdasarkan tetap pada harga perolehan yang diestimasi atau menggunakan NJOP setempat.
- r. Pelepasan Aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan asset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Asset tetap yang diperoleh karena pertukaran dinilai sebesar nilai wajar asset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
- s. Penghapusan asset tetap dilakukan jika asset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan asset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- t. Perubahan nilai asset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

#### **4.7.5 Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar.

#### **4.7.6 Peralatan dan Mesin**

- d. Peralatan dan mesin diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh alat-alat dan mesin sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

- e. Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.
- f. Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

#### **4.7.7 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

#### **4.7.8 Jalan, Jaringan dan Instalasi**

- a. Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan siap untuk digunakan.
- b. Instalasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi tersebut siap untuk digunakan.
- c. Bangunan air irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun irigasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.

#### **4.7.9 Aset Tetap lainnya**

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

#### **4.7.10 Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklas aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data aset lainnya ini hasil identifikasi aset

dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara pengurus barang Kabupaten Lombok Tengah dengan Bagian Aset Setda Kabupaten Lombok Tengah, karena aset lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

#### **4.7.11 Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

#### **4.7.12 Kewajiban Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **4.8 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA SKPD**

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan sepenuhnya Standar Akuntansi Pemerintahan dengan pengecualian untuk penerapan penyusutan aset tetap. Dalam rangka penerapan SAP tersebut, maka beberapa penyesuaian telah dilakukan antara lain dengan pengklasifikasian dan pengelompokan penyajian pos-pos pada Neraca dan LRA. Secara rinci, kebijakan akuntansi yang diterapkan terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi pendapatan antara lain:

- g. Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak daerah;
- h. Pendapatan diakui atas dasar kas, yaitu pada saat diterima pada kas daerah;
- i. Pencatatan pendapatan berdasarkan azas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- j. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang diterima. Apabila pendapatan diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs Tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan;
- k. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang pendapatan. Apabila pengembalian/koreksi pendapatan terjadi setelah periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang ekuitas dana lancar (SiLPA);
- l. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompoknya antara lain: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

### 3. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah yang menjadi beban Daerah. Belanja diakui atas dasar kas, yaitu pada saat terjadinya pengeluaran dari kas Daerah;

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi Belanja antara lain:

- d. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- e. Belanja diklasifikasikan sesuai SAP yaitu: belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja bagi hasil-transfer.
- f. Belanja Operasi diklasifikasikan atas: belanja pegawai, belanja barang, belanja jasa, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

- d. Belanja modal diklasifikasikan atas: belanja tanah, belanja peralatan & mesin, belanja gedung & bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.
3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan, penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

## **B. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **I. Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.

#### **I.1. Aset Lancar**

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam 1 (satu) periode akuntansi. Aset lancar antara lain: Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Piutang Lainnya, dan Persediaan.

### **I.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca dan mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas. Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan dari setoran para wajib pajak/retribusi yang belum disetorkan ke kas daerah. Kas di Bendahara Penerimaan dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.3 Piutang Pajak**

Piutang pajak adalah merupakan piutang atas pajak-pajak daerah yang dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Piutang pajak dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi.

### **I.1.4 Piutang Retribusi**

Piutang Retribusi merupakan piutang yang diakui atas jumlah yang belum terbayar senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi berdasarkan bukti penetapan retribusi. Perkiraan piutang retribusi dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi.

### **I.1.5 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang disebabkan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

### **I.1.6 Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo

tahun berikutnya. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun. Dokumen sumber TGR adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan Majelis Pembebanan TP/TGR. Dalam hal Surat Keputusan tersebut terlambat atau tidak diterbitkan, dokumen sumber untuk Piutang TGR diperoleh dari hasil pemeriksaan APIP.

#### **I.1.7 Piutang Lainnya**

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan Piutang Pajak. Piutang Lainnya dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

#### **I.1.8 Persediaan**

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan. Saldo persediaan adalah jumlah persediaan yang masih ada pada tanggal neraca. Persediaan dicatat senilai biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

### **I.2. Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Bentuk investasi permanen antara lain Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Investasi Permanen Lainnya.

#### **I.2.1 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk penyertaan modal dalam perusahaan negara/daerah dan perolehan deviden dari Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dikapitalisir kembali. Penyertaan modal pemerintah dicatat senilai harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan. Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 51% atau lebih dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud.

Untuk pencatatan dengan metode ekuitas, nilai penyertaan modal pemerintah daerah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.

### **1.2.2 Investasi Permanen Lainnya-Dana Bergulir**

Investasi Permanen Lainnya adalah investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Investasi Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan kepada kelompok masyarakat untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu dan kemudian disalurkan kembali. Investasi permanen lainnya dicatat senilai harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya. Investasi Dana Bergulir dinilai senilai jumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

## **I.3 Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perkiraan aset tetap terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Akumulasi Penyusutan.

Biaya pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi aset agar tetap dapat digunakan tidak dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan, sedangkan biaya rehabilitasi yang menambah umur dan manfaat dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan.

### **I.3.1 Tanah**

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Tanah diakui sebagai aset pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Harga perolehan ini meliputi harga pembelian serta biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan penimbunan. Jika tidak tersedia data secara memadai, maka tanah dicatat dengan estimasi harga perolehan.

### **I.3.2 Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan. Peralatan dan mesin dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Peralatan dan mesin dicatat dengan nilai historis,

yaitu harga perolehan. Harga perolehan peralatan dan mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai peralatan dan mesin dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi oleh instansi teknis terkait. Peralatan dan mesin yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

### **I.3.3 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan Bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi peralihan hak kepemilikan. Gedung dan bangunan dicatat dengan nilai historis, harga perolehan. Harga perolehan gedung dan bangunan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai gedung dan bangunan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Jalan, irigasi dan jaringan dicatat sebagai aset pemerintah saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis/perolehan, yaitu harga perolehan. Harga perolehan jalan, irigasi, jaringan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan

operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga dan hewan/tanaman. Aset tetap lainnya dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Aset tetap lainnya dicatat dengan nilai historis/harga perolehan. Harga perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai aset tetap lainnya dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasi sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.

### **I.3.7 Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi Penyusutan menggambarkan akumulasi jumlah penurunan nilai ekonomis aset tetap pada tanggal laporan keuangan. Dengan demikian penyusutan tidak dimaksudkan untuk mengukur besarnya biaya yang dikorbankan untuk memperoleh pendapatan ataupun keuntungan.

## **I.4 Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana Cadangan. Aset lainnya antara lain terdiri dari Tagihan Penjualan Angsuran dan Aset Lin-lain.

### **1.4.1 Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dinilai senilai nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **1.4.2 Aset Lain-lain**

Aset Lain-lain adalah aset-aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah (aset tetap yang kondisinya rusak berat). Aset Lain-lain dicatat dengan nilai nominal dari aset yang bersangkutan. Untuk aset tetap yang diklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain, dicantumkan senilai nilai perolehannya. Terhadap Aset lain-lain tidak dilakukan penyusutan.

## **II. Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

### **II.1. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban ini mencakup Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### **II.1.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau dokumen lain yang dipersamakan. Pungutan/potongan PFK dapat berupa potongan/pungutan Iuran Taspen, Bapertarum, Askes, juga termasuk pajak-pajak pusat. Perkiraan ini dicatat sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong berdasarkan nilai nominal.

#### **II.1.2. Pendapatan Yang Ditangguhkan**

Pendapatan yang Ditangguhkan yaitu adanya pendapatan yang telah diterima oleh SKPD tetapi belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca, misalnya jasa giro atas rekening bank setiap bendaharawan uang di SKPD, pendapatan yang diterima oleh Bendaharawan Penerimaan belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.

### **II.2 Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset daerah yang dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.

## **III. Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Pos Ekuitas Dana terdiri dari tiga

kelompok, yaitu Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

### **III.1. Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/SILPA, Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

### **III.2. Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

## **C. Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

5. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
6. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
7. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
8. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 5.1. PENJELASAN ATAS POS - POS LRA

LRA merupakan Laporan yang mengungkapkan kegiatan keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam satu periode pelaporan. Secara lebih rinci LRA OPD pada TA 2024 diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

##### 5.1.2. BELANJA

Realisasi belanja daerah yang tertuang dalam perubahan APBD TA 20XX adalah sebesar Rp0,00 mencapai 0,00% dari anggaran belanja daerah TA 20XX sebesar Rp0,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.1. Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Operasi	Rp2.121.009.992,00	Rp2.107.116.085,00	Rp99,24	Rp1.934.411.347,00
2	Belanja Modal	Rp67.975.075,00	Rp67.250.000,00	Rp99,51	Rp349.036.361,00
3	Belanja Tidak Terduga	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
4	Belanja Transfer	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.188.985.067,00</b>	<b>Rp2.174.366.085,00</b>	<b>Rp99,33</b>	<b>Rp2.283.447.708,00</b>

##### 5.1.1.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi TA 2024 terealisasi sebesar Rp2.107.116.085,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Operasi TA 2025 sebesar Rp2.121.009.992,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.2. Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688,00	Rp1.372.857.380,00	99,24	Rp1.292.014.774,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304,00	Rp734.258.705,00	99,55	Rp642.396.573,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.121.009.992,00</b>	<b>Rp2.107.116.085,00</b>	<b>99,33</b>	<b>Rp1.934.411.347,00</b>

##### 5.1.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai TA 2024 terealisasi sebesar Rp1.372.857.380,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Pegawai TA 2024 sebesar Rp1.383.420.688,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.3. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN				
	Belanja Gaji Pokok ASN				
	Belanja Gaji Pokok PNS	670.400.000,74	669.087.460,00	99,80	644.501.560,00
	Belanja Gaji Pokok PPPK				
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN				
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	83.328.000,00	81.801.432,00	98,17	81.484.824,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK				
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN				
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	71.924.250,00	71.890.000,00	99,95	69.080.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS				
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.442.880,00	11.400.000,00	99,63	13.795.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK				
	Belanja Tunjangan Beras ASN				
	Belanja Tunjangan Beras PNS	41.705.202,00	40.410.360,00	96,90	43.596.840,00
	Belanja Tunjangan Beras PPPK				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.184.986,00	1.136.671,00	95,92	2.552.551,00
	Belanja Pembulatan Gaji ASN				
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	101.369,26	7.531,00	7,43	10.046,00
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK				
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	500.100.000,00	493.889.926,00	98,76	433.759.953,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN				
	Belanja Honorarium				
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00	100,00	3.234.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.383.420.688,00</b>	<b>1.372.857.380,00</b>	<b>99,24</b>	<b>1.292.014.774,00</b>

### 1.1.1.1.3. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa TA 2024 terealisasi sebesar Rp734.258.705 atau mencapai 99,55% dari anggaran Belanja Barang dan Jasa TA 2024 sebesar Rp737.589.304. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.4. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa**

No.	Uraian	2024			Rp2.023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp152.872.200	Rp152.800.200	99,95	Rp82.827.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp16.772.649	Rp16.642.900	99,23	Rp26.030.027
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp8.700.000	Rp8.690.100	99,89	Rp0
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp1.000.000	Rp1.000.000	100,00	Rp2.000.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp22.097.041	Rp21.796.500	98,64	Rp15.227.386
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp6.384.480	Rp6.363.500	99,67	Rp8.652.323
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	Rp5.708.120	Rp5.698.000	99,82	Rp0
	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp49.660.760	Rp49.612.000	99,90	Rp49.596.970
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp246.440.000	Rp246.440.000	100,00	Rp213.785.000
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp14.270.300	Rp14.245.000	99,82	Rp0
	Belanja Pakaian Olahraga				
	Belanja Pakaian Paskibraka	Rp6.227.040	Rp6.210.000	99,73	Rp0
	Belanja Jasa	Rp138.128.714	Rp136.660.765	98,94	Rp135.935.287
	Belanja Jasa Kantor	Rp69.974.250	Rp69.394.765	99,17	Rp72.223.270
	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp1.200.000	Rp1.200.000	100,00	Rp1.200.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp12.000.000	Rp12.000.000	100,00	Rp10.000.000
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp0	Rp0	0,00	Rp19.200.000
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp34.800.000	Rp34.800.000	100,00	Rp6.000.000
	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Rp0	Rp0	0,00	Rp10.500.000
	Belanja Jasa Tata Rias	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.020.900
	Belanja Tagihan Air	Rp2.388.750	Rp2.381.080	99,68	Rp2.388.750
	Belanja Tagihan Listrik	Rp6.437.196	Rp6.420.500	99,74	Rp6.429.000
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp10.680.000	Rp10.125.350	94,81	Rp6.420.000
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp2.468.304	Rp2.467.835	99,98	Rp1.064.620
	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	Rp864.000	Rp864.000	100,00	Rp51.999
	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Rp482.544	Rp482.544	100,00	Rp28.888
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp47.860.018

	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp38.790.418
	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.069.600
	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan				
	Belanja Sosialisasi	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Bimbingan Teknis				
	Belanja Diklat Kepemimpinan				
	Belanja Pemeliharaan	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp44.152.160
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp8.135.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp4.500.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp0	Rp0	0,00	Rp3.635.000
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp17.128.000	Rp15.899.740	92,83	Rp19.439.920
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp17.500.000	Rp17.500.000	100,00	Rp0
	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Rp31.200.000	Rp31.200.000	100,00	Rp44.750.000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp737.589.304</b>	<b>Rp734.258.705</b>	<b>99,55</b>	<b>Rp642.396.573</b>

Sebab-sebab tinggi capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Barang dan Jasa di TA 2024 dan realisasi Tahun 2024 dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya sebagai berikut:

1. Pembelian barang dan jasa terlaksana di semua seksi dan bagian Kantor Camat Batukliang

#### 5.1.1.2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal digunakan untuk membiayai pengadaan aset. Realisasi Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.250.000,00** atau mencapai 99,51% dari anggaran Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.975.075,00**. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.5. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal**

No.	Uraian	2024			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Peralatan dan Mesin	67.975.075,00	67.250.000,00	99,51	349.036.361,00

3	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

Belanja Modal dengan rincian sebagai berikut..

#### 5.1.1.2.1. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2024 di realisasikan sebesar Rp67.250.000,00 atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp67.975.075,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.6. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Modal Alat Pertanian	4.540.550,00	4.500.000,00	<b>99,11</b>	0,00
	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	29.045.435,00	28.910.000,00	<b>99,53</b>	87.081.200,00
	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Komputer	34.389.090,00	33.840.000,00	<b>98,94</b>	11.740.565,00
	<b>Jumlah</b>	<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

## 5.5.PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan Kantor Camat Batukliang mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas Per 31 Desember 2024 dan 2023 dengan penjelasan sebagai berikut:

### 5.5.1. ASET

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Saldo Aset Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp.....dan Rp..... Berikut daftar rincian saldo Aset:

Tabel 5.7. Rincian Aset

No	Uraian	31-Des-24 (Rp)	31-Des-23 (Rp)
1	Aset Lancar	72.000,00	-
2	Investasi Jangka Panjang	6.141.013.834,00	6.219.041.031,00
3	Aset Tetap		
4	Properti Investasi		
5	Aset Lainnya		
	<b>Jumlah</b>	<b>6.141.085.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Berikut rincian per item aset.

#### 5.5.1.1. Aset Lancar

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Saldo Persediaan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp72.000 dan Rp0 Persediaan tersebut merupakan persediaan barang pakai habis yang masih tersisa di SKPD berdasarkan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Berikut rinciannya.

Tabel 5.8 Persediaan

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	72.000,00	-
2			
3			
	<b>Jumlah</b>	<b>72.000,00</b>	<b>-</b>

### 5.5.1.2. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Saldo Aset Tetap setelah penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp6.141.013.834,00 dan Rp6.219.041.031,00 Saldo Aset Tetap terdiri dari:

**Tabel 5.9 Daftar Nilai Aset Tetap**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
3	Gedung dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
4	Jalan, Irigasi dan Jembatan	9.687.500,00	9.687.500,00
5	Aset Tetap Lainnya	6.609.596,00	6.609.596,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-
	Jumlah Aset Tetap sebelum penyusutan	(1.517.962.877,00)	(1.372.685.680,00)
7	Akumulasi Penyusutan		
	<b>Jumlah Bersih</b>	<b>6.141.013.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Rincian Aset Tetap berdasarkan objek Aset Tetap Per 31 Desember 2024 sebagai berikut;

#### 5.5.1.2.1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Saldo Aset Tetap Tanah Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp5.221.200.000 dan Rp5.221.200.000 Rincian aset tetap tanah per 31 Desember 2024 sebagai mana dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 5.10 Daftar Nilai Aset Tetap Tanah**

Kode	Uraian Aset Tetap Tanah	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
1.3.1.01	Tanah		
1.3.1.01.01	Tanah Persil		

### 5.5.1.2.2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup antara lain alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, dan unit peralatan produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp...dan Rp... Rincian aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 5.11 Aset Tetap Peralatan dan Mesin**

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.2	Peralatan Dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
1.3.2.01	Alat Besar		
1.3.2.02	Alat Angkutan		
1.3.2.03	Alat Bengkel Dan Alat Ukur		

Peningkatan Aset Tetap Peralatan dan Mesin senilai Rp 67.250.000 di sajikan sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 5.12. Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun 2024**

No	Uraian	Nilai (RP)
I	Saldo Awal	1.022.899.015
II	Penambahan	
1	Belanja Modal TA 2024	67.250.000
2	Mutasi antar OPD	
3	Reklasifikasi Antar KIB	
4	Aset yang yang di Peroleh dari Belanja Barang dan Jasa	
5	Reklasifikasi dari Aset Lainnya/RR/RB	
6	Aset Tetap Yang di Peroleh dai Hibah	
7	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Tambah	
III	Pengurangan	
1	Aset yang dikeluarkan (Barang Habis Pakai berupa alat kebersihan) dan Barang diserahkan ke Masyarakat	
2	Ekstracomtabel	
3	Dihibahkan ke masyarakat /Pihak Ke III dan Instansi Lain	
4	Reklas ke KIB Lainnya	
5	Mutasi antar OPD	
6	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Kurang	
IV	Saldo Akhir	1.090.149.015

#### 5.5.1.2.3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu. Termasuk dalam bangunan dan gedung adalah teralis yang digunakan untuk sarana pendukung gedung tersebut.

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp1.331.330.600,00 dan Rp1.331.330.600,00 Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel : 5.13. Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Gedung dan Bangunan	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.3	Gedung Dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
1.3.3.01	Bangunan Gedung		
1.3.3.02	Monumen		
1.3.3.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti		

#### 5.5.1.2.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp9.687.500,00 dan Rp9.687.500,00 Rincian nilai aset tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 5.14 Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	9.687.500,00	9.687.500,00
1.3.4.01	Jalan Dan Jembatan		
1.3.4.02	Bangunan Air		

#### 5.5.1.2.5. KEWAJIBAN

Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban di klasifikasi menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Nilai Kewajiban Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Rincian kewajiban sebagai berikut.

**Tabel 5.15. Rincian Kewajiban**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Kewajiban Jangka Pendek	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Kewajiban Jangka Panjang		
	Jumlah		

**Kewajiban Jangka Pendek**

Posisi kewajiban Jangka Pendek Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai senilai Rp38.966.044,00,dan Rp32.654.654,00 Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:

**Tabel 5.16. Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Pendapatan Diterima Dimuka		
5	Utang Belanja	38.966.044,00	32.654.654,00
7	Utang Transfer		
	Jumlah	38.966.044,00	32.654.654,00

**5.5.1.2.6. Utang Belanja dan Transfer**

Saldo Utang Belanja Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai senilai Rp38.966.044,00,dan Rp32.654.654,00 Utang Belanja dapat dirinci sebagai berikut.

**Tabel 5.17. Rincian Utang Belanja**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Belanja Pegawai	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Barang dan Jasa		
3	Utang Belanja Perjalanan Dinas		
3	Utang Belanja Modal		
4	Utang Belanja Bansos		
5	Utang Belanja Transfer		
	Total		

#### 5.3.2.1.5.1. Utang Belanja Pegawai

Utang Belanja Pegawai Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Berikut rincian utang belanja pegawai.

**Tabel 5.18. Rincian Utang Belanja Pegawai**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Gaji dan Tunjangan	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan		
3	Utang Belanja TPG PNSD		
4	Utang Belanja Tamsil Guru PNSD		
5	Utang Jasa Pelayanan/Pegawai BLUD		
6	Utang Insentif Pajak dan Retribusi		
	Total	38.966.044,00	32.654.654,00

## 5.6. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Kantor Camat Batukliang untuk kegiatan penyelenggaraanurusan pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan Laporan Operasional Tahun 2024 dan 2023 (dalam satuan mata uang Rupiah) diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

### 5.6.1. Pendapatan Daerah - LO

Pendapatan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan senilai Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan - LO Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Pendapatan Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.19 Rincian Pendapatan - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Asli Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Transfer – LO	0,00	0,00
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.6.1.1. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pendapatan Asli Daerah LO untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp262. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan Asli Daerah - LO Tahun 2024 dan 2023yaitu rincian atas saldo Pendapatan Asli Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.20. Pendapatan Asli Daerah – LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Pajak Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengl. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00
Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

### 5.6.2. 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. Beban untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing

senilai Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.21. Rincian Beban**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Operasional	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
2	Beban Transfer	0,00	0,00
3	Beban Tak Terduga	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

### 5.6.2.1. OPERASIONAL

Beban Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp 2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Operasional Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban Operasional yang diakui oleh ... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.22. Rincian Beban Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Pegawai	1.379.168.770,00	1.285.866.059,00
2	Beban Barang dan Jasa	734.186.705,00	642.396.573,00
3	Beban Bunga	0,00	0,00
4	Beban Hibah	0,00	0,00
5	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
6	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
11	Beban Penyusutan dan Amortisasi	145.277.197,00	141.330.885,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

#### 5.6.2.1.1. Beban Pegawai

Beban Pegawai untuk Tahun 2024 dan 2023 senilai Rp1.379.168.770,00 dan Rp1.285.866.059,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Pegawai Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Pegawai yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.53. Rincian Beban Pegawai**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	874.169.062,00	854.284.610,00
Beban Gaji Pokok ASN	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PNS	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Keluarga ASN	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PNS	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PPPK	0,00	-

Beban Tunjangan Jabatan ASN	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Jabatan PNS	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PNS	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Beras ASN	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PNS	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Pembulatan Gaji ASN	7.219,00	-
Beban Pembulatan Gaji PNS	7.219,00	10.358,00
Beban Pembulatan Gaji PPPK	0,00	10.358,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	501.765.708,00	-
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	0,00	3.234.000,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	3.234.000,00	-
Beban Honorarium	3.234.000,00	3.234.000,00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

Penjelasan:

2. Perubahan nilai Beban Pegawai Tahun 2024 dari Tahun 2023 disebabkan hal-hal berikut:
  - b. Terdapat penambahan pegawai TA 2024

#### 5.6.2.1.2. Beban Barang dan Jasa

Nilai beban barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 dan Per 31 Desember 2023 masing senilai Rp**1.379.168.770,00** dan Rp**1.285.866.059,00** Rincian Nilai Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

**Tabel 5.54 Rincian Beban Barang dan Jasa**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Barang	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Barang Pakai Habis	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Kimia	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	152.800.200,00	82.827.500,00
Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0,00	-
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	0,00	-

Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Lainnya	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.570.900,00	26.030.027,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.690.100,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.000.000,00	2.000.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.796.500,00	15.227.386,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.363.500,00	8.652.323,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olah Raga	5.698.000,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00	-
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	49.612.000,00	49.596.970,00
Beban Natura dan Pakan-Natura	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Pakan	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman Rapat	246.440.000,00	213.785.000,00
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00	-
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00	-
Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH	0,00	-
Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	0,00	-
Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00	-
Beban Pakaian Siaga	0,00	-
Beban Pakaian Adat Daerah	0,00	-
Beban Pakaian Batik Tradisional	14.245.000,00	-
Beban Pakaian Olahraga	0,00	-
Beban Pakaian Paskibraka	6.210.000,00	-
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	0,00	-
Beban Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00	-
Beban Jasa	136.660.765,00	135.935.287,00
Beban Jasa Kantor	69.394.765,00	72.223.270,00

		1.200.000,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	1.200.000,00	
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	0,00	-
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00	-
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.000.000,00	10.000.000,00
Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	0,00	
Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	0,00	
Beban Honorarium Rohaniwan	0,00	
Beban Honorarium Penyelenggara Ujian	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	0,00	-
Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pendidikan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Laboratorium	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	34.800.000,00	19.200.000,00
Beban Jasa Tenaga Ahli	0,00	6.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Keamanan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Supir	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	0,00	
Beban Jasa Audit/Surveillance ISO	0,00	
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00	10.500.000,00
Beban Jasa Tata Rias	0,00	9.020.900,00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00	-
Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	-
Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	0,00	-
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00	-
Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	0,00	
Beban Jasa Kalibrasi	0,00	
Beban Jasa Pengolahan Sampah	0,00	-
Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	0,00	-
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00	-
Beban Tagihan Telepon	0,00	-
Beban Tagihan Air	2.381.080,00	2.388.750,00
Beban Tagihan Listrik	6.420.500,00	6.429.000,00
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00	-
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	10.125.350,00	6.420.000,00
Beban Paket/Pengiriman	0,00	-
Beban Penambahan Daya	0,00	-

Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.467.835,00	1.064.620,00
Beban Pengolahan Air Limbah	0,00	
Beban Medical Check Up	0,00	
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	864.000,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0,00	-
Beban Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	-
Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	381.456,00	23.111,00
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	482.544,00	28.888,00
Beban Sewa Tanah	0,00	-
Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	0,00	-
Beban Sewa Tanah untuk Latihan	0,00	-
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	43.202.000,00	-
Beban Sewa Excavator	0,00	
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	
Beban Sewa Alat Ukur Lain-Lain	0,00	-
Beban Sewa Alat Pengolahan Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	43.202.000,00	38.790.418,00
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	0,00	9.069.600,00
Beban Sewa Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00	-
Beban Sewa Hotel	0,00	
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00	
Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	0,00	-
Beban Beasiswa Pendidikan PNS	0,00	-
Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	0,00	
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	23.200.000,00	-
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	-
Beban Sosialisasi	23.200.000,00	15.800.000,00
Beban Bimbingan Teknis	0,00	-
Beban Diklat Kepemimpinan	0,00	-

Beban Pemeliharaan	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	3.500.000,00	4.500.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	3.635.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	0,00	-
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,00	36.017.160,00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	0,00	-
Beban Perjalanan Dinas	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Biasa	15.899.740,00	19.439.920,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	17.500.000,00	-
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	31.200.000,00	44.750.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

### 5.6.2.1.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 senilai masing-masing Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Penyusutan dan Amortisasi yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.55 Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	127.61.278	123.663.966,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	17.583.585,00	17.583.585,00
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	83.334,00	83.334,00
<b>Jumlah</b>	<b>145.277.197</b>	<b>141.330.885,00</b>

### 5.6.3. SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Berdasarkan Pendapatan dan Beban Operasional yang telah diuraikan sebelumnya, diketahui Surplus Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 adalah senilai masing-masing Rp2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00 terdiri dari:

**Tabel 5.56 Rekapitulasi Perhitungan Surplus/(Defisit) dari Kegiatan Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Pendapatan-LO	0,00	0,00
2	Beban-LO	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
	<b>Surplus/(Defisit) Operasional</b>	<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

## 5.7. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari Laporan Perubahan Ekuitas (dalam satuan mata uang Rupiah) dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 5.7.1. Ekuitas Awal

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Awal Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.57 Ekuitas Awal - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Ekuitas Awal	<b>6.186.386.377,00</b>	<b>5.972.532.186,00</b>

### 5.7.2. Surplus/(Defisit)-LO

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas Surplus/(Defisit) - LO Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.58 Surplus/(Defisit)-LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Surplus/(Defisit) Kegiatan Operasional	- 2.258.632.672,00	- 2.069.593.255,00
Surplus/(Defisit) dari kegiatan Non Operasional		
Surplus/(Defisit) dari Pos Luar Biasa		
<b>Surplus/(Defisit) – LO</b>	<b>- 2.258.632.672,00</b>	<b>- 2.069.593.255,00</b>

### 5.7.3. R/K PPKD

Akun R/K PPKD digunakan untuk mencatat ekuitas pemerintah daerah yang berada dan dicatat pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan. Nilai R/K PPKD yang akan dikonsolidasikan per 31 Desember 2024 dan 2023 masing senilai Rp2.174.366.085,00 dan Rp2.283.447.446,00

### 5.7.4. Ekuitas Akhir

Saldo di bawah merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Akhir milik Dinas/Badan/Kantor Per 31 Desember 2024 dan 2023.

**Tabel 5.59 Rincian Ekuitas Akhir**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
<b>Saldo Ekuitas Akhir</b>	<b>6.102.119.790,00</b>	<b>6.186.386.377,00</b>

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, merupakan unsur Penyelenggara pemerintah daerah yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **6.1. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Kecamatan Batukliang adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahi oleh Bupati Kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sementara itu untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Kecamatan Batukliang menyelenggarakan fungsi-fungsi :

- **CAMAT**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Camat mempunyai fungsi:

(1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan Pemerintah Daerah yang didelegasikan oleh Bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:

- Perumusan dan penetapan rencana strategis dan program kerja kecamatan;
- Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
- Pembinaan manajemen keuangan dan kepegawaian lingkup Kecamatan;
- Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
- Pelaksanaan pembinaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja;
- Perumusan kebijakan teknis kewilayahan sesuai lingkup tugasnya;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di kecamatan;

- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- Pembinaan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar desa/ kelurahan ataupun kerja sama desa/ kelurahan dengan pihak ketiga;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau pegawai Kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan publik;
- Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Pembinaan administrasi kependudukan lingkup kecamatan;
- Pemberian pertimbangan terhadap penetapan perijinan dan rekomendasi teknis tertentu sesuai peraturan perundang-undang;
- Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang ketenteraman dan ketertiban, bidang ekonomi Pembangunan dan bidang kesejahteraan rakyat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- Koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah pembangunan di desa/ kelurahan dan tingkat Kecamatan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### 6.3.Data Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah kondisi 31 Desember 2024 adalah sebanyak 12 orang sebagaimana dapat dijabarkan dalam tabel data pegawai berikut :

#### DATA PEGAWAI OPD KANTOR CAMAT BATU KLIANG

Tabel 6.1 Data Pegawai Kantor Camat 31 Desember 2024

NO	JENIS /KUALIFIKASI	JUMLAH
1	<b>ESELON:</b> a. II.b b. III.a c. III.b d. IV.a e. IV.b	- - - - 1
2	<b>JABATAN FUNGSIONAL:</b> a. b. c.	- - -
3	<b>PANGKAT /GOLONGAN:</b> a. IV b. III c. II d. I	6 3 1 -
4.	<b>JENJANG PENDIDIKAN:</b> a. S3 b. S2 c. S1/DIV d.DIII e. SMA sederajat f. Paket A	- 1 9 1 1 -

Uraikan analisis singkat tentang kondisi personil OPD dengan kebutuhan personil dalam menunjang kinerja OPD. Analisis dapat dilakukan pada aspek jumlah pegawai, jenis/ jenjang pendidikan, pangkat golongan dan aspek-aspek lain dibidang kepegawaian yang dianggap mempengaruhi kinerja OPD.

## **1.2 Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan terdiri dari:

Unsur Pimpinan adalah Camat;

Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Unsur Pelaksana adalah Kepala Seksi terdiri dari:

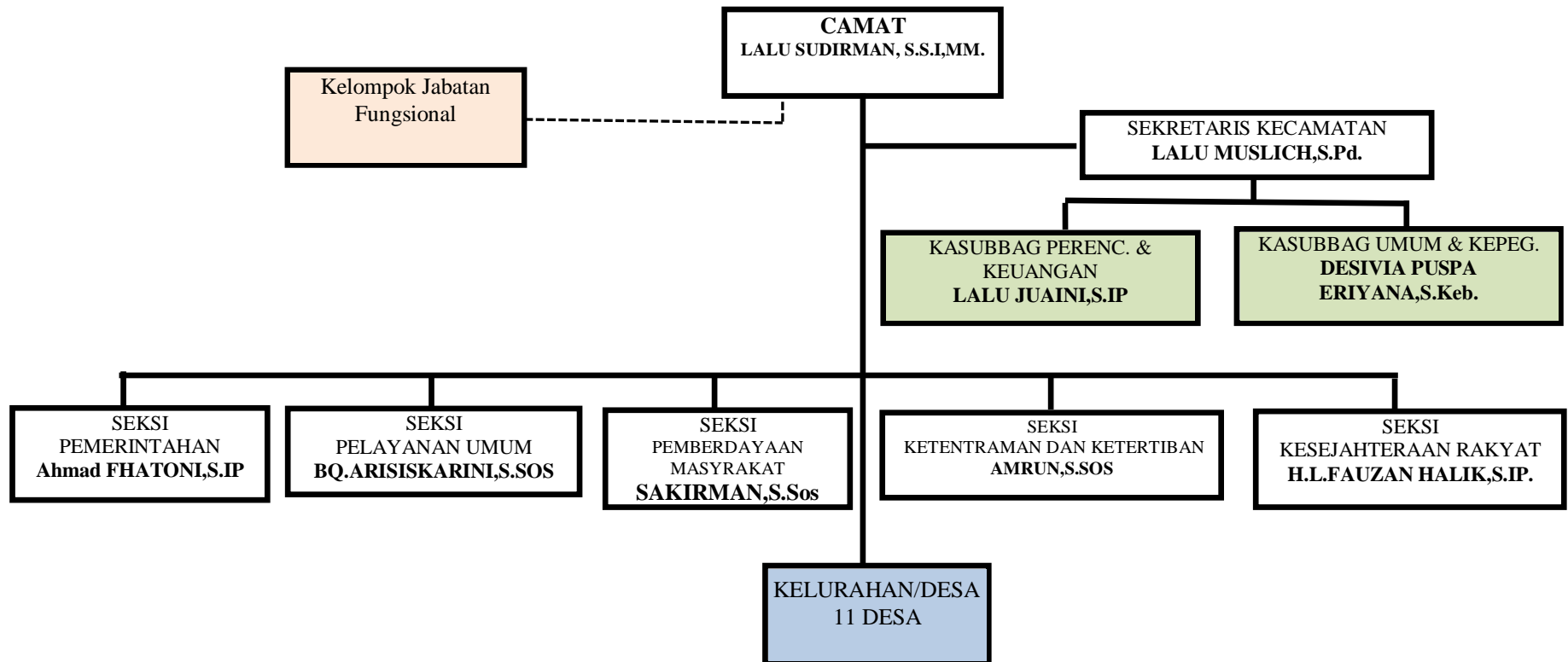
- 1) Kepala Seksi Pemerintahan;
- 2) Kepala Seksi Pelayanan Umum;
- 3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 5) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat

Kecamatan Batukliang Kab. Lombok Tengah

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah  
Nomor : 90 Tahun 2016  
Tanggal : 30 Desember 2016  
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,  
Tugas Pokok dan Fungsi



## **BAB VII PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan CALK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024 secara keseluruhan.

Lombok Tengah, 22 Januari 2025  
**CAMAT BATUKLIANG  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**LALU SUDIRMAN,S.Si,MM**  
**NIP.196912311990013049**



**PEMERINTAH KABUPATEN  
LOMBOK TENGAH**

---

Kantor Camat Batukliang  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Per 31 Desember 2024 dan 2023

---



## **BAB I PENDAHULUAN**

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan Pemerintahan Negara dan Pembangunan Nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur dan merata berdasarkan Pancasila dan UUD RI Tahun 1945. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Negara Kesatuan RI dibagi atas daerah-daerah provinsi, dan daerah provinsi terbagi atas kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya, termasuk pengelolaan keuangannya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perbendaharaan Negara dalam Rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan, serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2022 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah. Berdasarkan ketentuan pada peraturan-peraturan tersebut, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya serta menyiapkan Laporan Keuangan sehubungan dengan Pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya. Laporan Keuangan yang dimaksud terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan bagi BLUD ditambah Laporan Perubahan Anggaran Saldo Lebih (LPSAL) dan Laporan Arus Kas (LAK) yang disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **1.7. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **1.7.1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyajikan informasi yang akurat dan transparan mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan pelaksanaan anggaran untuk memenuhi tanggung jawab konstitusi sesuai dengan ketentuan UU No. 17/2003, UU No. 1/2004, PP No. 12/2019, PP No. 71/2010, Perda No. 03/2022, Perbub No. 50/2022, Perbub No. 51/2022.

Maksud dari laporan keuangan ini adalah:

- g. *Menunjukkan Transparansi Keuangan:* Menyediakan gambaran yang jelas tentang pengelolaan keuangan dan sumber daya yang dikelola, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang berkepentingan.

- h. *Memperkuat Akuntabilitas*: Memberikan bukti bahwa semua transaksi keuangan telah diproses dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, serta menunjukkan tanggung jawab pengelola keuangan dalam menjalankan amanah yang diberikan.
- i. *Menggambarkan Kinerja Keuangan*: Menyajikan hasil pencapaian target anggaran, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran, untuk memberikan wawasan mengenai efektivitas penggunaan anggaran.

### **1.7.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan ini meliputi beberapa aspek penting sebagai berikut:

- m. *Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas*: Laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi, sehingga semua pemangku kepentingan dapat memahami dan mengevaluasi kinerja keuangan SKPD.
- n. *Memberikan Informasi yang Relevan dan Akurat*: Menyediakan data keuangan yang relevan, akurat, dan lengkap mengenai sumber daya ekonomi, posisi dan kondisi keuangan, perubahan dan potensi keuangan serta realisasi anggaran, aset, kewajiban, dan perubahan ekuitas untuk mendukung analisis dan evaluasi oleh pihak internal dan eksternal.
- o. *Mendukung Pengambilan Keputusan*: Menyajikan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data, baik untuk perencanaan anggaran di masa depan maupun untuk perbaikan dalam pengelolaan keuangan saat ini.
- p. *Mematuhi Peraturan dan Standar Akuntansi*: Memastikan bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta standar akuntansi pemerintah, untuk menjaga integritas dan keandalan laporan.
- q. *Menilai Efektivitas Pengelolaan Anggaran*: Menyediakan ikhtisar mengenai pencapaian target anggaran dan evaluasi atas perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tersebut.
- r. *Mencerminkan Kinerja Keuangan*: Menggambarkan hasil dari pengelolaan keuangan selama periode laporan, serta menyajikan informasi yang diperlukan untuk memahami pencapaian dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan anggaran.

Dengan adanya laporan keuangan ini, diharapkan dapat menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan /ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran sehingga memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan

SKPD di Kabupaten Lombok Tengah dan mendukung upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan anggaran di masa yang akan datang.

## **1.8. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan kegiatan SKPD Kabupaten Lombok Tengah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah antara lain:

39. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran Pendapatan dan belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*);
40. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Indonesia Nomor 47;
41. Undang-undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
42. Undang-undang No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
43. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
44. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
45. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
46. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
47. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
48. Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
49. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
50. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
51. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
52. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangun dan Keuangan Daerah;
53. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

54. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
55. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
56. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
57. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;

## **1.9. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca. Termasuk pula dalam catatan atas laporan keuangan adalah penyajian informasi yang di haruskan dan dianjurkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang di perlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Adapun sistematika isi catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.7. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.8. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.9. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

### **BAB II. KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

- 2.5. Kebijakan Keuangan
- 2.6. Indikator pencapaian target kinerja Keuangan

### **BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 3.5. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- 3.6. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian target yang telah ditetapkan

### **BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 4.11. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SKPD/BLUD
- 4.12. Asumsi dasar penyusunan laporan keuangan
- 4.13. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

- 4.14. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.15. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD/BLUD

**BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

- 5.9. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.10. Penjelasan Pos-Pos Neraca
- 5.11. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
- 5.12. Penjelasan Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

**BAB VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

**BAB VII. PENUTUP**

**LAMPIRAN LAPORAN KEUANGAN**

**BAB II**  
**KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR**  
**PENCAPAIAN KINERJA APBD**

**2.5 KEBIJAKAN KEUANGAN**

Dalam penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sedang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun anggaran 2024 disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 dan APBD Perubahan disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2024.

Terkait dengan Perubahan anggaran Pendapatan dan Belanja pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian	Anggaran Murni	Anggaran setelah Perubahan	Kenaikan/ Penurunan	%
1	2	3	4	5=4-3	6=(5/3)*100
I	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
	Jumlah Pendapatan				
II	Belanja				
1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	Rp. 59.612.821	
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	Rp. 0	
3	Belanja Modal	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	Rp. 0	
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	Rp. 59.612.821	2.79 %
	Deficit/Surplus	(Rp. 2.129.372.246)	(Rp. 2.188.985.067)	(Rp. 59.612.821)	2.79 %

**2.6 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kabupaten Lombok Tengah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, dan mendukung berbagai kegiatan operasional lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kabupaten Lombok Tengah. Semua ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 yang dijabarkan ke dalam program dan kegiatan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan mengedepankan prinsip-prinsip tertib, disiplin, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Indikator pencapaian target kinerja keuangan tercermin pada penyerapan anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dalam konteks penganggaran berdasar Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 pada masing-masing program yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang yaitu:

5) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Tujuan Program ini adalah mencapai Nilai SAKIP OPD yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 5 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp 1.728.912.860 terealisasi senilai Rp1,717,029,189 atau 99.31%

6) PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tujuan Program ini adalah Meningkatkan Pelayanan Publik, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp31,248,434 terealisasi senilai Rp31,148,300 atau 99.68%

i) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Tujuan Program ini adalah Mencapai persentase usulan masyarakat melalui musyawarah Desa, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp35,481,605 terealisasi senilai Rp35,379,600 atau 99.71%

j) PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase pengendalian trantibum yang melibatkan stake holder, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp45,897,600 terealisasi senilai Rp45,886,600 atau 99.98%

k) PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase urusan pemerintahan umum yang dikoordinasikan, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp271,370,825 terealisasi senilai Rp270,369,200 atau 99.63%

l) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan

dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp76,073,743 terealisasi senilai Rp76,032,600 atau 99.95%

Ditinjau Dari konteks PP 71 Tahun 2010 terkait penyajian laporan keuangan sesuai SAP, target dan realisasi keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2024 dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No.	Uraian	Anggaran Semula	Anggaran Perubahan	Realisasi Anggaran	% dari Anggaran
1	2	3	4	5	$6=(5/4)*100$
<b>I</b>	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
3	Dst				
	Jumlah Pendapatan				
<b>II</b>	Belanja				
1	Belanja Operasi				
1.1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	1.372.857.380,00	99,24
1.2	Belanja Barang	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	734.258.705,00	99,55
1.3	Belanja Hibah				
2	Belanja Modal				
2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2	Belanja Modal Peralatan Mesin	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	67.250.000,00	99,51
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	2.174.366.085,00	99,33

Realisasi Belanja **lebih rendah** dari anggarannya senilai Rp 14.618.982,00  
Atau 0.67%, disebabkan karena adanya:

g) Belanja Pegawai

Kurangnya ASN di Kantor Camat Batukliang

h) Belanja Barang dan Jasa

Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

i) Belanja Modal

Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

Kemudian berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah atas pelaksanaan program/kegiatan yang tercantum dalam DPA/DPPA tahun anggaran 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 2.3. Realisasi Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian Program dan Kegiatan	Uraian Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan ketentaram dan Ketertiban Masyarakat	2 Laporan	2 Laporan	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Laporan Hasil Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Laporan Hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Dokumen perencanaan dan hasil Pemberdayaan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan hasil fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	7 dokumen	7 dokumen	100%

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen administrasi keuangan PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan administrasi umum PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BMD Tercatat	2 jenis	2 jenis	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Layanan pemerintahan daerah	12 bulan	12 bulan	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BMD Kondisi Baik	4 jenis	4 jenis	100%

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.5. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SECARA UMUM**

Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan masyarakat yang secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati. Pencapaian Kinerja Keuangan tergambar pada pencapaian realisasi anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.

**Tabel 3.1. Pencapaian Realisasi Anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.**

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi (Rp)		% Tahun 202n	
			Tahun 2024	Tahun 2023	Anggaran	Tahun 2023
1	2	3	4	5	$6=(4/3)*100$	$7=(4-5)/4*100$
A	PENDAPATAN					
1						
2						
3						
	Jumlah Pendapatan					
B	BELANJA					
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688	1.372.857.380,00	1.292.014.774,00	Rp99,24	5
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304	734.258.705,00	642.396.573,00	Rp99,55	12
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp67.975.075	67.250.000,00	343.821.765,00	Rp98,93	-4
	Jumlah Belanja	Rp2.188.985.067	Rp2.174.366.085	Rp2.278.233.112	Rp99,33	-4

Terdapat penghematan/efisiensi pengeluaran senilai Rp14.618.982 atau 0.16%  
Capaian bagian belanja senilai 99.33% terinci untuk masing-masing komponen

belanja sebagai berikut:

Belanja Pegawai, Target anggaran setelah perubahan senilai Rp1.383.420.688 terealisasi senilai Rp1.372.857.380,00 atau 99.24%

Dari sisi belanja, terjadi penurunan realisasi senilai 4.7.%, yaitu Rp2.278.233 Pada tahun 2023 menjadi Rp2.174.366.085 Pada tahun 2024.

### **3.6. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN**

Dalam Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah terdapat hambatan dan Kendala dalam pelaksanaan pencapaian tersebut, yaitu:

- c. Kendala terkait dengan efisiensi belanja

Hal tersebut disebabkan

- c. Kenaikan harga barang dan jasa

Solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala dan hambatan, antara lain:

- c. Memilih barang dan jasa yang berkualitas dengan harga bersaing

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi disusun untuk mengatur atau sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan daerah. Laporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintahan. Sehubungan dengan berlakunya PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan sejak tahun 2016 juga telah mengalami perubahan.

#### **4.9 ASUMSI DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Beberapa hal yang dipertimbangkan dalam penyusunan laporan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

g. Asumsi Kemandirian Entitas;

Bahwa Unit Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk Menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan asset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan asset dan sumberdaya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidaknya program yang telah ditetapkan.

h. Asumsi Kestinambungan Entitas;

Berarti bahwa laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas tersebut akan berlanjut keberadaannya dan tidak dimaksudkan untukmelakukan likuidasi.

i. Asumsi Keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement);

Berarti bahwa Laporrn Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

#### **4.10 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Basis Akuntansi dalam penyusunan Laporan Keuangan yang diberlakukan untuk setiap SKPD Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

**e. Basis Kas (cash basis) untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran**

Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja serta transfer diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

**f. Basis Akrua (Accrual basis) untuk penyusunan Laporan Finansial**

Basis Akrua untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa dalam Laporan Operasional, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis Akrua untuk Laporan Operasional, bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Sedangkan basis Akrua untuk Neraca, berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada Keuangan Daerah, tanpa memperhatikan saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayar.

#### **4.11 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan **nilai perolehan historis dan dalam mata uang rupiah**. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dengan kurs Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **4.11.1 Kas dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang liquid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

#### **4.11.2 Piutang/Tagihan ke Pihak Ketiga**

Piutang merupakan hak atau klaim entitas pemerintah kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang daerah diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang dan dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang. Umur piutang dihitung sejak timbulnya piutang sampai dengan akhir periode pelaporan.

#### **4.11.3 Persediaan**

Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah bahwa perlakuan persediaan sebagai berikut:

- o. Persediaan dinilai dengan perhitungan fisik diakhir periode
- p. Persediaan yang berasal dari pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan
- q. Persediaan yang berasal dari produksi sendiri dinilai berdasarkan biaya standar
- r. Persediaan yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar
- s. Saldo persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian akhir
- t. Pencatatan persediaan menggunakan metode periodik dan perpetual.
- u. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

#### **4.11.4 Pengukuran Aset Tetap secara Umum**

- u. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- v. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan asset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- w. Asset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat asset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- x. Dalam pengakuan asset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
- y. Berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- z. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian
- aa. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian asset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai asset tetap berdasarkan tetap pada harga perolehan yang diestimasi atau menggunakan NJOP setempat.
- bb. Pelepasan Aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan asset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Asset tetap yang diperoleh karena pertukaran dinilai sebesar nilai wajar asset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
- cc. Penghapusan asset tetap dilakukan jika asset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan asset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- dd. Perubahan nilai asset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

#### **4.11.5 Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar.

#### **4.11.6 Peralatan dan Mesin**

- g. Peralatan dan mesin diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh alat-alat dan mesin sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

- h. Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.
- i. Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

#### **4.11.7 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

#### **4.11.8 Jalan, Jaringan dan Instalasi**

- a. Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan siap untuk digunakan.
- b. Instalasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi tersebut siap untuk digunakan.
- c. Bangunan air irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun irigasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.

#### **4.11.9 Aset Tetap lainnya**

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

#### **4.11.10 Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklas aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data aset lainnya ini hasil identifikasi aset

dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara pengurus barang Kabupaten Lombok Tengah dengan Bagian Aset Setda Kabupaten Lombok Tengah, karena aset lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

#### **4.11.11 Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

#### **4.11.12 Kewajiban Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **4.12 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA SKPD**

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan sepenuhnya Standar Akuntansi Pemerintahan dengan pengecualian untuk penerapan penyusutan aset tetap. Dalam rangka penerapan SAP tersebut, maka beberapa penyesuaian telah dilakukan antara lain dengan pengklasifikasian dan pengelompokan penyajian pos-pos pada Neraca dan LRA. Secara rinci, kebijakan akuntansi yang diterapkan terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi pendapatan antara lain:

- m. Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak daerah;
- n. Pendapatan diakui atas dasar kas, yaitu pada saat diterima pada kas daerah;
- o. Pencatatan pendapatan berdasarkan azas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- p. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang diterima. Apabila pendapatan diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs Tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan;
- q. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang pendapatan. Apabila pengembalian/koreksi pendapatan terjadi setelah periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang ekuitas dana lancar (SiLPA);
- r. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompoknya antara lain: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

#### 4. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah yang menjadi beban Daerah. Belanja diakui atas dasar kas, yaitu pada saat terjadinya pengeluaran dari kas Daerah;

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi Belanja antara lain:

- g. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- h. Belanja diklasifikasikan sesuai SAP yaitu: belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja bagi hasil-transfer.
- i. Belanja Operasi diklasifikasikan atas: belanja pegawai, belanja barang, belanja jasa, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

- d. Belanja modal diklasifikasikan atas: belanja tanah, belanja peralatan & mesin, belanja gedung & bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.
3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan, penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

## **B. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **I. Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.

#### **I.1. Aset Lancar**

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam 1 (satu) periode akuntansi. Aset lancar antara lain: Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Piutang Lainnya, dan Persediaan.

### **I.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca dan mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas. Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan dari setoran para wajib pajak/retribusi yang belum disetorkan ke kas daerah. Kas di Bendahara Penerimaan dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.3 Piutang Pajak**

Piutang pajak adalah merupakan piutang atas pajak-pajak daerah yang dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Piutang pajak dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi.

### **I.1.4 Piutang Retribusi**

Piutang Retribusi merupakan piutang yang diakui atas jumlah yang belum terbayar senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi berdasarkan bukti penetapan retribusi. Perkiraan piutang retribusi dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi.

### **I.1.5 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang disebabkan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

### **I.1.6 Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo

tahun berikutnya. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun. Dokumen sumber TGR adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan Majelis Pembebanan TP/TGR. Dalam hal Surat Keputusan tersebut terlambat atau tidak diterbitkan, dokumen sumber untuk Piutang TGR diperoleh dari hasil pemeriksaan APIP.

#### **I.1.7 Piutang Lainnya**

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan Piutang Pajak. Piutang Lainnya dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

#### **I.1.8 Persediaan**

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan. Saldo persediaan adalah jumlah persediaan yang masih ada pada tanggal neraca. Persediaan dicatat senilai biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

### **I.2. Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Bentuk investasi permanen antara lain Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Investasi Permanen Lainnya.

#### **I.2.1 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk penyertaan modal dalam perusahaan negara/daerah dan perolehan deviden dari Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dikapitalisir kembali. Penyertaan modal pemerintah dicatat senilai harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan. Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 51% atau lebih dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud.

Untuk pencatatan dengan metode ekuitas, nilai penyertaan modal pemerintah daerah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.

### **1.2.2 Investasi Permanen Lainnya-Dana Bergulir**

Investasi Permanen Lainnya adalah investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Investasi Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan kepada kelompok masyarakat untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu dan kemudian disalurkan kembali. Investasi permanen lainnya dicatat senilai harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya. Investasi Dana Bergulir dinilai senilai jumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

## **I.3 Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perkiraan aset tetap terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Akumulasi Penyusutan.

Biaya pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi aset agar tetap dapat digunakan tidak dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan, sedangkan biaya rehabilitasi yang menambah umur dan manfaat dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan.

### **I.3.1 Tanah**

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Tanah diakui sebagai aset pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Harga perolehan ini meliputi harga pembelian serta biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan penimbunan. Jika tidak tersedia data secara memadai, maka tanah dicatat dengan estimasi harga perolehan.

### **I.3.2 Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan. Peralatan dan mesin dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Peralatan dan mesin dicatat dengan nilai historis,

yaitu harga perolehan. Harga perolehan peralatan dan mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai peralatan dan mesin dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan oleh instansi teknis terkait. Peralatan dan mesin yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

### **I.3.3 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan Bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi peralihan hak kepemilikan. Gedung dan bangunan dicatat dengan nilai historis, harga perolehan. Harga perolehan gedung dan bangunan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai gedung dan bangunan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan.

### **I.3.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Jalan, irigasi dan jaringan dicatat sebagai aset pemerintah saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis/perolehan, yaitu harga perolehan. Harga perolehan jalan, irigasi, jaringan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan.

### **I.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan

operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga dan hewan/tanaman. Aset tetap lainnya dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Aset tetap lainnya dicatat dengan nilai historis/harga perolehan. Harga perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai aset tetap lainnya dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasi sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.

### **I.3.7 Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi Penyusutan menggambarkan akumulasi jumlah penurunan nilai ekonomis aset tetap pada tanggal laporan keuangan. Dengan demikian penyusutan tidak dimaksudkan untuk mengukur besarnya biaya yang dikorbankan untuk memperoleh pendapatan ataupun keuntungan.

## **I.4 Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana Cadangan. Aset lainnya antara lain terdiri dari Tagihan Penjualan Angsuran dan Aset Lin-lain.

### **1.4.1 Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dinilai senilai nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **1.4.2 Aset Lain-lain**

Aset Lain-lain adalah aset-aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah (aset tetap yang kondisinya rusak berat). Aset Lain-lain dicatat dengan nilai nominal dari aset yang bersangkutan. Untuk aset tetap yang diklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain, dicantumkan senilai nilai perolehannya. Terhadap Aset lain-lain tidak dilakukan penyusutan.

## **II. Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

### **II.1. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban ini mencakup Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### **II.1.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau dokumen lain yang dipersamakan. Pungutan/potongan PFK dapat berupa potongan/pungutan Iuran Taspen, Bapertarum, Askes, juga termasuk pajak-pajak pusat. Perkiraan ini dicatat sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong berdasarkan nilai nominal.

#### **II.1.2. Pendapatan Yang Ditangguhkan**

Pendapatan yang Ditangguhkan yaitu adanya pendapatan yang telah diterima oleh SKPD tetapi belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca, misalnya jasa giro atas rekening bank setiap bendaharawan uang di SKPD, pendapatan yang diterima oleh Bendaharawan Penerimaan belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.

### **II.2 Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset daerah yang dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.

## **III. Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Pos Ekuitas Dana terdiri dari tiga

kelompok, yaitu Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

### **III.1. Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/SILPA, Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

### **III.2. Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

## **C. Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

9. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
10. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
11. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
12. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 5.1. PENJELASAN ATAS POS - POS LRA

LRA merupakan Laporan yang mengungkapkan kegiatan keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam satu periode pelaporan. Secara lebih rinci LRA OPD pada TA 2024 diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

##### 5.1.3. BELANJA

Realisasi belanja daerah yang tertuang dalam perubahan APBD TA 20XX adalah sebesar Rp0,00 mencapai 0,00% dari anggaran belanja daerah TA 20XX sebesar Rp0,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.1. Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Operasi	Rp2.121.009.992,00	Rp2.107.116.085,00	Rp99,24	Rp1.934.411.347,00
2	Belanja Modal	Rp67.975.075,00	Rp67.250.000,00	Rp99,51	Rp349.036.361,00
3	Belanja Tidak Terduga	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
4	Belanja Transfer	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.188.985.067,00</b>	<b>Rp2.174.366.085,00</b>	<b>Rp99,33</b>	<b>Rp2.283.447.708,00</b>

##### 5.1.1.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi TA 2024 terealisasi sebesar Rp2.107.116.085,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Operasi TA 2025 sebesar Rp2.121.009.992,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.2. Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688,00	Rp1.372.857.380,00	99,24	Rp1.292.014.774,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304,00	Rp734.258.705,00	99,55	Rp642.396.573,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.121.009.992,00</b>	<b>Rp2.107.116.085,00</b>	<b>99,33</b>	<b>Rp1.934.411.347,00</b>

##### 5.1.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai TA 2024 terealisasi sebesar Rp1.372.857.380,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Pegawai TA 2024 sebesar Rp1.383.420.688,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.3. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN				
	Belanja Gaji Pokok ASN				
	Belanja Gaji Pokok PNS	670.400.000,74	669.087.460,00	99,80	644.501.560,00
	Belanja Gaji Pokok PPPK				
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN				
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	83.328.000,00	81.801.432,00	98,17	81.484.824,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK				
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN				
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	71.924.250,00	71.890.000,00	99,95	69.080.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS				
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.442.880,00	11.400.000,00	99,63	13.795.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK				
	Belanja Tunjangan Beras ASN				
	Belanja Tunjangan Beras PNS	41.705.202,00	40.410.360,00	96,90	43.596.840,00
	Belanja Tunjangan Beras PPPK				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.184.986,00	1.136.671,00	95,92	2.552.551,00
	Belanja Pembulatan Gaji ASN				
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	101.369,26	7.531,00	7,43	10.046,00
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK				
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	500.100.000,00	493.889.926,00	98,76	433.759.953,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN				
	Belanja Honorarium				

	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00	100,00	3.234.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.383.420.688,00</b>	<b>1.372.857.380,00</b>	<b>99,24</b>	<b>1.292.014.774,00</b>

#### 1.1.1.1.4. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa TA 2024 terealisasi sebesar Rp734.258.705 atau mencapai 99,55% dari anggaran Belanja Barang dan Jasa TA 2024 sebesar Rp737.589.304. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.4. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa**

No.	Uraian	2024			Rp2.023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp152.872.200	Rp152.800.200	99,95	Rp82.827.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp16.772.649	Rp16.642.900	99,23	Rp26.030.027
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp8.700.000	Rp8.690.100	99,89	Rp0
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp1.000.000	Rp1.000.000	100,00	Rp2.000.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp22.097.041	Rp21.796.500	98,64	Rp15.227.386
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp6.384.480	Rp6.363.500	99,67	Rp8.652.323
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	Rp5.708.120	Rp5.698.000	99,82	Rp0
	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp49.660.760	Rp49.612.000	99,90	Rp49.596.970
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp246.440.000	Rp246.440.000	100,00	Rp213.785.000
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp14.270.300	Rp14.245.000	99,82	Rp0
	Belanja Pakaian Olahraga				
	Belanja Pakaian Paskibraka	Rp6.227.040	Rp6.210.000	99,73	Rp0
	Belanja Jasa	Rp138.128.714	Rp136.660.765	98,94	Rp135.935.287
	Belanja Jasa Kantor	Rp69.974.250	Rp69.394.765	99,17	Rp72.223.270
	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp1.200.000	Rp1.200.000	100,00	Rp1.200.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp12.000.000	Rp12.000.000	100,00	Rp10.000.000
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp0	Rp0	0,00	Rp19.200.000
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp34.800.000	Rp34.800.000	100,00	Rp6.000.000
	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Rp0	Rp0	0,00	Rp10.500.000
	Belanja Jasa Tata Rias	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.020.900
	Belanja Tagihan Air	Rp2.388.750	Rp2.381.080	99,68	Rp2.388.750
	Belanja Tagihan Listrik	Rp6.437.196	Rp6.420.500	99,74	Rp6.429.000
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp10.680.000	Rp10.125.350	94,81	Rp6.420.000
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp2.468.304	Rp2.467.835	99,98	Rp1.064.620

	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	Rp864.000	Rp864.000	100,00	Rp51.999
	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Rp482.544	Rp482.544	100,00	Rp28.888
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp47.860.018
	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp38.790.418
	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.069.600
	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan				
	Belanja Sosialisasi	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Bimbingan Teknis				
	Belanja Diklat Kepemimpinan				
	Belanja Pemeliharaan	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp44.152.160
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp8.135.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp4.500.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp0	Rp0	0,00	Rp3.635.000
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp17.128.000	Rp15.899.740	92,83	Rp19.439.920
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp17.500.000	Rp17.500.000	100,00	Rp0
	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Rp31.200.000	Rp31.200.000	100,00	Rp44.750.000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp737.589.304</b>	<b>Rp734.258.705</b>	<b>99,55</b>	<b>Rp642.396.573</b>

Sebab-sebab tinggi capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Barang dan Jasa di TA 2024 dan realisasi Tahun 2024 dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya sebagai berikut:

1. Pembelian barang dan jasa terlaksana di semua seksi dan bagian Kantor Camat Batukliang

#### 5.1.1.2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal digunakan untuk membiayai pengadaan aset. Realisasi Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.250.000,00** atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.975.075,00**. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.5. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal**

No.	Uraian	2024			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00

2	Belanja Peralatan dan Mesin	67.975.075,00	67.250.000,00	99,51	349.036.361,00
3	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

Belanja Modal dengan rincian sebagai berikut..

#### 5.1.1.2.1. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2024 di realisasikan sebesar Rp67.250.000,00 atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp67.975.075,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.6. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Modal Alat Pertanian	4.540.550,00	4.500.000,00	<b>99,11</b>	0,00
	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	29.045.435,00	28.910.000,00	<b>99,53</b>	87.081.200,00
	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Komputer	34.389.090,00	33.840.000,00	<b>98,94</b>	11.740.565,00
	<b>Jumlah</b>	<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

## 5.8.PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan Kantor Camat Batukliang mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas Per 31 Desember 2024 dan 2023 dengan penjelasan sebagai berikut:

### 5.8.1. ASET

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Saldo Aset Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp.....dan Rp..... Berikut daftar rincian saldo Aset:

Tabel 5.7. Rincian Aset

No	Uraian	31-Des-24 (Rp)	31-Des-23 (Rp)
1	Aset Lancar	72.000,00	-
2	Investasi Jangka Panjang	6.141.013.834,00	6.219.041.031,00
3	Aset Tetap		
4	Properti Investasi		
5	Aset Lainnya		
	<b>Jumlah</b>	<b>6.141.085.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Berikut rincian per item aset.

#### 5.8.1.1. Aset Lancar

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Saldo Persediaan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp72.000 dan Rp0 Persediaan tersebut merupakan persediaan barang pakai habis yang masih tersisa di SKPD berdasarkan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Berikut rinciannya.

Tabel 5.8 Persediaan

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	72.000,00	-
2			
3			
	<b>Jumlah</b>	<b>72.000,00</b>	<b>-</b>

### 5.8.1.2. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Saldo Aset Tetap setelah penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp6.141.013.834,00 dan Rp6.219.041.031,00 Saldo Aset Tetap terdiri dari:

**Tabel 5.9 Daftar Nilai Aset Tetap**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
3	Gedung dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
4	Jalan, Irigasi dan Jembatan	9.687.500,00	9.687.500,00
5	Aset Tetap Lainnya	6.609.596,00	6.609.596,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-
	Jumlah Aset Tetap sebelum penyusutan	(1.517.962.877,00)	(1.372.685.680,00)
7	Akumulasi Penyusutan		
	<b>Jumlah Bersih</b>	<b>6.141.013.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Rincian Aset Tetap berdasarkan objek Aset Tetap Per 31 Desember 2024 sebagai berikut;

#### 5.8.1.2.1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Saldo Aset Tetap Tanah Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp5.221.200.000 dan Rp5.221.200.000 Rincian aset tetap tanah per 31 Desember 2024 sebagai mana dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 5.10 Daftar Nilai Aset Tetap Tanah**

Kode	Uraian Aset Tetap Tanah	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
1.3.1.01	Tanah		
1.3.1.01.01	Tanah Persil		

#### 5.8.1.2.2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup antara lain alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, dan unit peralatan produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp...dan Rp... Rincian aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 5.11 Aset Tetap Peralatan dan Mesin**

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.2	Peralatan Dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
1.3.2.01	Alat Besar		
1.3.2.02	Alat Angkutan		
1.3.2.03	Alat Bengkel Dan Alat Ukur		

Peningkatan Aset Tetap Peralatan dan Mesin senilai Rp 67.250.000 di sajikan sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 5.12. Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun 2024**

No	Uraian	Nilai (RP)
I	Saldo Awal	1.022.899.015
II	Penambahan	
1	Belanja Modal TA 2024	67.250.000
2	Mutasi antar OPD	
3	Reklasifikasi Antar KIB	
4	Aset yang yang di Peroleh dari Belanja Barang dan Jasa	
5	Reklasifikasi dari Aset Lainnya/RR/RB	
6	Aset Tetap Yang di Peroleh dai Hibah	
7	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Tambah	
III	Pengurangan	
1	Aset yang dikeluarkan (Barang Habis Pakai berupa alat kebersihan) dan Barang diserahkan ke Masyarakat	
2	Ekstracomtabel	
3	Dihibahkan ke masyarakat /Pihak Ke III dan Instansi Lain	
4	Reklas ke KIB Lainnya	
5	Mutasi antar OPD	
6	Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Kurang	
IV	Saldo Akhir	1.090.149.015

### 5.8.1.2.3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu. Termasuk dalam bangunan dan gedung adalah teralis yang digunakan untuk sarana pendukung gedung tersebut.

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp1.331.330.600,00 dan Rp1.331.330.600,00 Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel : 5.13. Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Gedung dan Bangunan	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.3	Gedung Dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
1.3.3.01	Bangunan Gedung		
1.3.3.02	Monumen		
1.3.3.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti		

### 5.8.1.2.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp9.687.500,00 dan Rp9.687.500,00 Rincian nilai aset tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 5.14 Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	9.687.500,00	9.687.500,00
1.3.4.01	Jalan Dan Jembatan		
1.3.4.02	Bangunan Air		

### 5.8.1.2.5. KEWAJIBAN

Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban di klasifikasi menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Nilai Kewajiban Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Rincian kewajiban sebagai berikut.

**Tabel 5.15. Rincian Kewajiban**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Kewajiban Jangka Pendek	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Kewajiban Jangka Panjang		
	Jumlah		

**Kewajiban Jangka Pendek**

Posisi kewajiban Jangka Pendek Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:

**Tabel 5.16. Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Pendapatan Diterima Dimuka		
5	Utang Belanja	38.966.044,00	32.654.654,00
7	Utang Transfer		
	Jumlah	38.966.044,00	32.654.654,00

**5.8.1.2.6. Utang Belanja dan Transfer**

Saldo Utang Belanja Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Utang Belanja dapat dirinci sebagai berikut.

**Tabel 5.17. Rincian Utang Belanja**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Belanja Pegawai	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Barang dan Jasa		
3	Utang Belanja Perjalanan Dinas		
3	Utang Belanja Modal		
4	Utang Belanja Bansos		
5	Utang Belanja Transfer		

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
	Total		

#### 5.3.2.1.5.1. Utang Belanja Pegawai

Utang Belanja Pegawai Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00.dan Rp32.654.654,00 Berikut rincian utang belanja pegawai.

**Tabel 5.18. Rincian Utang Belanja Pegawai**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Gaji dan Tunjangan	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan		
3	Utang Belanja TPG PNSD		
4	Utang Belanja Tamsil Guru PNSD		
5	Utang Jasa Pelayanan/Pegawai BLUD		
6	Utang Insentif Pajak dan Retribusi		
	Total	38.966.044,00	32.654.654,00

## 5.9. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Kantor Camat Batukliang untuk kegiatan penyelenggaraanurusan pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan Laporan Operasional Tahun 2024 dan 2023 (dalam satuan mata uang Rupiah) diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

### 5.9.1. Pendapatan Daerah - LO

Pendapatan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan senilai Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan - LO Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Pendapatan Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.19 Rincian Pendapatan - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Asli Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Transfer – LO	0,00	0,00
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.9.1.1. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pendapatan Asli Daerah LO untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp262. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan Asli Daerah - LO Tahun 2024 dan 2023yaitu rincian atas saldo Pendapatan Asli Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.20. Pendapatan Asli Daerah – LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Pajak Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengl. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00
Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

### 5.9.2. 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. Beban untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.21. Rincian Beban**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Operasional	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
2	Beban Transfer	0,00	0,00
3	Beban Tak Terduga	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

### 5.9.2.1. OPERASIONAL

Beban Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp 2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00 Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Operasional Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban Operasional yang diakui oleh ... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.22. Rincian Beban Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Pegawai	1.379.168.770,00	1.285.866.059,00
2	Beban Barang dan Jasa	734.186.705,00	642.396.573,00
3	Beban Bunga	0,00	0,00
4	Beban Hibah	0,00	0,00
5	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
6	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
11	Beban Penyusutan dan Amortisasi	145.277.197,00	141.330.885,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

#### 5.9.2.1.1. Beban Pegawai

Beban Pegawai untuk Tahun 2024 dan 2023 senilai Rp1.379.168.770,00 dan Rp01.285.866.059,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Pegawai Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Pegawai yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.53. Rincian Beban Pegawai**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	874.169.062,00	854.284.610,00
Beban Gaji Pokok ASN	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PNS	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PPPK	0,00	-

Beban Tunjangan Keluarga ASN	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PNS	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Jabatan ASN	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Jabatan PNS	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PNS	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Beras ASN	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PNS	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Pembulatan Gaji ASN	7.219,00	-
Beban Pembulatan Gaji PNS	7.219,00	10.358,00
Beban Pembulatan Gaji PPPK	0,00	10.358,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	501.765.708,00	-
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	0,00	3.234.000,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	3.234.000,00	-
Beban Honorarium	3.234.000,00	3.234.000,00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

Penjelasan:

3. Perubahan nilai Beban Pegawai Tahun 2024 dari Tahun 2023 disebabkan hal-hal berikut:

c. Terdapat penambahan pegawai TA 2024

#### 5.9.2.1.2. Beban Barang dan Jasa

Nilai beban barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 dan Per 31 Desember 2023 masing senilai Rp**1.379.168.770,00** dan Rp**1.285.866.059,00** Rincian Nilai Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

**Tabel 5.54 Rincian Beban Barang dan Jasa**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Barang	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Barang Pakai Habis	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Kimia	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	152.800.200,00	82.827.500,00

Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0,00	-
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Lainnya	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.570.900,00	26.030.027,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.690.100,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.000.000,00	2.000.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.796.500,00	15.227.386,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.363.500,00	8.652.323,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olah Raga	5.698.000,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00	-
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	49.612.000,00	49.596.970,00
Beban Natura dan Pakan-Natura	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Pakan	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman Rapat	246.440.000,00	213.785.000,00
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00	-
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00	-
Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH	0,00	-
Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	0,00	-
Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00	-
Beban Pakaian Siaga	0,00	-
Beban Pakaian Adat Daerah	0,00	-
Beban Pakaian Batik Tradisional	14.245.000,00	-
Beban Pakaian Olahraga	0,00	-
Beban Pakaian Paskibraka	6.210.000,00	-
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	0,00	-

Beban Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00	-
Beban Jasa	136.660.765,00	135.935.287,00
Beban Jasa Kantor	69.394.765,00	72.223.270,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	1.200.000,00	1.200.000,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	0,00	-
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00	-
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.000.000,00	10.000.000,00
Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	0,00	-
Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	0,00	-
Beban Honorarium Rohaniwan	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggara Ujian	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	0,00	-
Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pendidikan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Laboratorium	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	34.800.000,00	19.200.000,00
Beban Jasa Tenaga Ahli	0,00	6.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Keamanan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Supir	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	0,00	-
Beban Jasa Audit/Surveillance ISO	0,00	-
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00	10.500.000,00
Beban Jasa Tata Rias	0,00	9.020.900,00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00	-
Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	-
Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	0,00	-
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00	-
Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	0,00	-
Beban Jasa Kalibrasi	0,00	-
Beban Jasa Pengolahan Sampah	0,00	-
Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	0,00	-
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00	-
Beban Tagihan Telepon	0,00	-
Beban Tagihan Air	2.381.080,00	2.388.750,00
Beban Tagihan Listrik	6.420.500,00	6.429.000,00
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00	-

Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	10.125.350,00	6.420.000,00
Beban Paket/Pengiriman	0,00	-
Beban Penambahan Daya	0,00	-
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.467.835,00	1.064.620,00
Beban Pengolahan Air Limbah	0,00	
Beban Medical Check Up	0,00	
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	864.000,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0,00	-
Beban Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	-
Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	381.456,00	23.111,00
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	482.544,00	28.888,00
Beban Sewa Tanah	0,00	-
Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	0,00	-
Beban Sewa Tanah untuk Latihan	0,00	-
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	43.202.000,00	-
Beban Sewa Excavator	0,00	
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	
Beban Sewa Alat Ukur Lain-Lain	0,00	-
Beban Sewa Alat Pengolahan Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	43.202.000,00	38.790.418,00
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	0,00	9.069.600,00
Beban Sewa Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00	-
Beban Sewa Hotel	0,00	
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00	
Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	0,00	-
Beban Beasiswa Pendidikan PNS	0,00	-
Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	0,00	
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	23.200.000,00	-
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	-

Beban Sosialisasi	23.200.000,00	15.800.000,00
Beban Bimbingan Teknis	0,00	-
Beban Diklat Kepemimpinan	0,00	-
Beban Pemeliharaan	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	3.500.000,00	4.500.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	3.635.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	0,00	-
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,00	36.017.160,00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	0,00	-
Beban Perjalanan Dinas	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Biasa	15.899.740,00	19.439.920,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	17.500.000,00	-
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	31.200.000,00	44.750.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

### 5.9.2.1.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 senilai masing-masing Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Penyusutan dan Amortisasi yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.55 Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	127.61.278	123.663.966,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	17.583.585,00	17.583.585,00
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	83.334,00	83.334,00
<b>Jumlah</b>	<b>145.277.197</b>	<b>141.330.885,00</b>

### 5.9.3. SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Berdasarkan Pendapatan dan Beban Operasional yang telah diuraikan sebelumnya, diketahui Surplus Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 adalah senilai masing-masing Rp2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00 terdiri dari:

**Tabel 5.56 Rekapitulasi Perhitungan Surplus/(Defisit) dari Kegiatan Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Pendapatan-LO	0,00	0,00
2	Beban-LO	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
<b>Surplus/(Defisit) Operasional</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

## 5.10. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari Laporan Perubahan Ekuitas (dalam satuan mata uang Rupiah) dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 5.10.1. Ekuitas Awal

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Awal Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.57 Ekuitas Awal - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Ekuitas Awal	<b>6.186.386.377,00</b>	<b>5.972.532.186,00</b>

### 5.10.2. Surplus/(Defisit)-LO

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas Surplus/(Defisit) - LO Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.58 Surplus/(Defisit)-LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Surplus/(Defisit) Kegiatan Operasional	- <b>2.258.632.672,00</b>	- <b>2.069.593.255,00</b>
Surplus/(Defisit) dari kegiatan Non Operasional		
Surplus/(Defisit) dari Pos Luar Biasa		
<b>Surplus/(Defisit) – LO</b>	- <b>2.258.632.672,00</b>	- <b>2.069.593.255,00</b>

### 5.10.3. R/K PPKD

Akun R/K PPKD digunakan untuk mencatat ekuitas pemerintah daerah yang berada dan dicatat pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan. Nilai R/K PPKD yang akan dikonsolidasikan per 31 Desember 2024 dan 2023 masing senilai Rp2.174.366.085,00 dan Rp2.283.447.446,00

### 5.10.4. Ekuitas Akhir

Saldo di bawah merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Akhir milik Dinas/Badan/Kantor Per 31 Desember 2024 dan 2023.

**Tabel 5.59 Rincian Ekuitas Akhir**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
<b>Saldo Ekuitas Akhir</b>	<b>6.102.119.790,00</b>	<b>6.186.386.377,00</b>

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, merupakan unsur Penyelenggara pemerintah daerah yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **6.1. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Kecamatan Batukliang adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahi oleh Bupati Kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sementara itu untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Kecamatan Batukliang menyelenggarakan fungsi-fungsi :

- **CAMAT**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Camat mempunyai fungsi:

(1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan Pemerintah Daerah yang didelegasikan oleh Bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:

- Perumusan dan penetapan rencana strategis dan program kerja kecamatan;
- Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
- Pembinaan manajemen keuangan dan kepegawaian lingkup Kecamatan;
- Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
- Pelaksanaan pembinaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja;
- Perumusan kebijakan teknis kewilayahan sesuai lingkup tugasnya;

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di kecamatan;
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- Pembinaan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar desa/ kelurahan ataupun kerja sama desa/ kelurahan dengan pihak ketiga;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau pegawai Kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan publik;
- Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Pembinaan administrasi kependudukan lingkup kecamatan;
- Pemberian pertimbangan terhadap penetapan perijinan dan rekomendasi teknis tertentu sesuai peraturan perundang-undang;
- Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang ekonomi Pembangunan dan bidang kesejahteraan rakyat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- Koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah pembangunan di desa/ kelurahan dan tingkat Kecamatan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### 6.4.Data Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah kondisi 31 Desember 2024 adalah sebanyak 12 orang sebagaimana dapat dijabarkan dalam tabel data pegawai berikut :

#### DATA PEGAWAI OPD KANTOR CAMAT BATU KLIANG

Tabel 6.1 Data Pegawai Kantor Camat 31 Desember 2024

NO	JENIS /KUALIFIKASI	JUMLAH
1	<b>ESELON:</b> a. II.b b. III.a c. III.b d. IV.a e. IV.b	- - - - 1
2	<b>JABATAN FUNGSIONAL:</b> a. b. c.	- - -
3	<b>PANGKAT /GOLONGAN:</b> a. IV b. III c. II d. I	6 3 1 -
4.	<b>JENJANG PENDIDIKAN:</b> a. S3 b. S2 c. S1/DIV d.DIII e. SMA sederajat f. Paket A	- 1 9 1 1 -

Uraikan analisis singkat tentang kondisi personil OPD dengan kebutuhan personil dalam menunjang kinerja OPD. Analisis dapat dilakukan pada aspek jumlah pegawai, jenis/ jenjang pendidikan, pangkat golongan dan aspek-aspek lain dibidang kepegawaian yang dianggap mempengaruhi kinerja OPD.

### **1.3 Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan terdiri dari:

Unsur Pimpinan adalah Camat;

Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Unsur Pelaksana adalah Kepala Seksi terdiri dari:

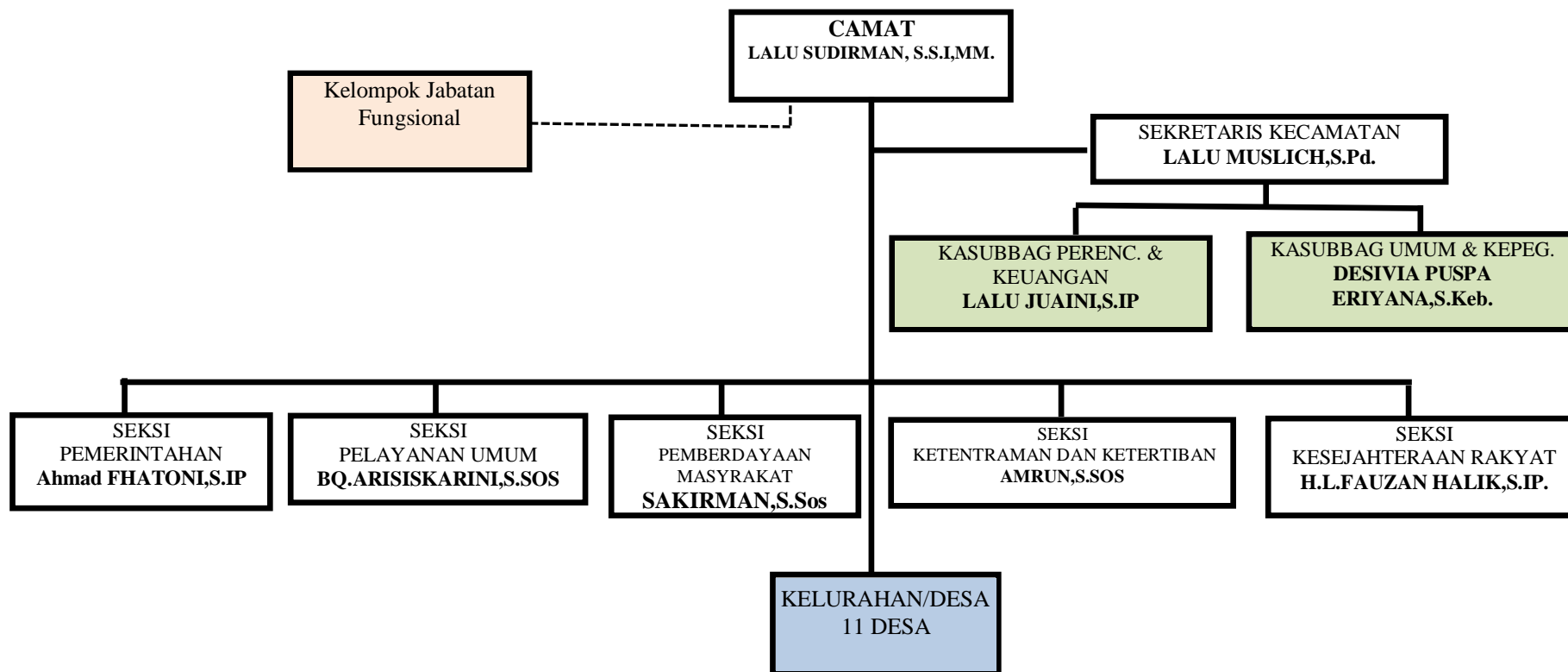
- 1) Kepala Seksi Pemerintahan;
- 2) Kepala Seksi Pelayanan Umum;
- 3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 5) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat

Kecamatan Batukliang Kab. Lombok Tengah

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah  
Nomor : 90Tahun 2016  
Tanggal : 30 Desember 2016  
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,  
Tugas Pokok dan Fungsi



## **BAB VII PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan CALK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024 secara keseluruhan.

Lombok Tengah, 22 Januari 2025  
**CAMAT BATUKLIANG  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**LALU SUDIRMAN,S.Si,MM**  
**NIP.196912311990013049**



**PEMERINTAH KABUPATEN  
LOMBOK TENGAH**

---

Kantor Camat Batukliang  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Per 31 Desember 2024 dan 2023

---



## **BAB I PENDAHULUAN**

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan Pemerintahan Negara dan Pembangunan Nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur dan merata berdasarkan Pancasila dan UUD RI Tahun 1945. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Negara Kesatuan RI dibagi atas daerah-daerah provinsi, dan daerah provinsi terbagi atas kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya, termasuk pengelolaan keuangannya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perbendaharaan Negara dalam Rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan, serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2022 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Tengah. Berdasarkan ketentuan pada peraturan-peraturan tersebut, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya serta menyiapkan Laporan Keuangan sehubungan dengan Pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya. Laporan Keuangan yang dimaksud terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan bagi BLUD ditambah Laporan Perubahan Anggaran Saldo Lebih (LPSAL) dan Laporan Arus Kas (LAK) yang disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **1.10. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **1.10.1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyajikan informasi yang akurat dan transparan mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan pelaksanaan anggaran untuk memenuhi tanggung jawab konstitusi sesuai dengan ketentuan UU No. 17/2003, UU No. 1/2004, PP No. 12/2019, PP No. 71/2010, Perda No. 03/2022, Perbub No. 50/2022, Perbub No. 51/2022.

Maksud dari laporan keuangan ini adalah:

- j. *Menunjukkan Transparansi Keuangan:* Menyediakan gambaran yang jelas tentang pengelolaan keuangan dan sumber daya yang dikelola, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang berkepentingan.

- k. *Memperkuat Akuntabilitas*: Memberikan bukti bahwa semua transaksi keuangan telah diproses dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, serta menunjukkan tanggung jawab pengelola keuangan dalam menjalankan amanah yang diberikan.
- l. *Menggambarkan Kinerja Keuangan*: Menyajikan hasil pencapaian target anggaran, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran, untuk memberikan wawasan mengenai efektivitas penggunaan anggaran.

### **1.10.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan ini meliputi beberapa aspek penting sebagai berikut:

- s. *Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas*: Laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi, sehingga semua pemangku kepentingan dapat memahami dan mengevaluasi kinerja keuangan SKPD.
- t. *Memberikan Informasi yang Relevan dan Akurat*: Menyediakan data keuangan yang relevan, akurat, dan lengkap mengenai sumber daya ekonomi, posisi dan kondisi keuangan, perubahan dan potensi keuangan serta realisasi anggaran, aset, kewajiban, dan perubahan ekuitas untuk mendukung analisis dan evaluasi oleh pihak internal dan eksternal.
- u. *Mendukung Pengambilan Keputusan*: Menyajikan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data, baik untuk perencanaan anggaran di masa depan maupun untuk perbaikan dalam pengelolaan keuangan saat ini.
- v. *Mematuhi Peraturan dan Standar Akuntansi*: Memastikan bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta standar akuntansi pemerintah, untuk menjaga integritas dan keandalan laporan.
- w. *Menilai Efektivitas Pengelolaan Anggaran*: Menyediakan ikhtisar mengenai pencapaian target anggaran dan evaluasi atas perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tersebut.
- x. *Mencerminkan Kinerja Keuangan*: Menggambarkan hasil dari pengelolaan keuangan selama periode laporan, serta menyajikan informasi yang diperlukan untuk memahami pencapaian dan hambatan yang ada dalam pelaksanaan anggaran.

Dengan adanya laporan keuangan ini, diharapkan dapat menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan /ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran sehingga memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan

SKPD di Kabupaten Lombok Tengah dan mendukung upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan anggaran di masa yang akan datang.

### **1.11. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan kegiatan SKPD Kabupaten Lombok Tengah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah antara lain:

58. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran Pendapatan dan belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*);
59. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Indonesia Nomor 47;
60. Undang-undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
61. Undang-undang No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
62. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
63. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
64. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
65. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
66. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
67. Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
68. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
69. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
70. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
71. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangun dan Keuangan Daerah;
72. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

73. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
74. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
75. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
76. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;

## **1.12. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca. Termasuk pula dalam catatan atas laporan keuangan adalah penyajian informasi yang di haruskan dan dianjurkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang di perlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Adapun sistematika isi catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.10. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.11. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.12. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

### **BAB II. KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

- 2.7. Kebijakan Keuangan
- 2.8. Indikator pencapaian target kinerja Keuangan

### **BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 3.7. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- 3.8. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian target yang telah ditetapkan

### **BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 4.16. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SKPD/BLUD
- 4.17. Asumsi dasar penyusunan laporan keuangan
- 4.18. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

- 4.19. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.20. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD/BLUD

**BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

- 5.13. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.14. Penjelasan Pos-Pos Neraca
- 5.15. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
- 5.16. Penjelasan Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

**BAB VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

**BAB VII. PENUTUP**

**LAMPIRAN LAPORAN KEUANGAN**

**BAB II**  
**KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR**  
**PENCAPAIAN KINERJA APBD**

**2.7 KEBIJAKAN KEUANGAN**

Dalam penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sedang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah tahun anggaran 2024 disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 dan APBD Perubahan disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2024.

Terkait dengan Perubahan anggaran Pendapatan dan Belanja pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian	Anggaran Murni	Anggaran setelah Perubahan	Kenaikan/ Penurunan	%
1	2	3	4	5=4-3	6=(5/3)*100
I	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
	Jumlah Pendapatan				
II	Belanja				
1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	Rp. 59.612.821	
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	Rp. 0	
3	Belanja Modal	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	Rp. 0	
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	Rp. 59.612.821	2.79 %
	Deficit/Surplus	(Rp. 2.129.372.246)	(Rp. 2.188.985.067)	(Rp. 59.612.821)	2.79 %

**2.8 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kabupaten Lombok Tengah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, dan mendukung berbagai kegiatan operasional lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kabupaten Lombok Tengah. Semua ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 yang dijabarkan ke dalam program dan kegiatan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan mengedepankan prinsip-prinsip tertib, disiplin, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Indikator pencapaian target kinerja keuangan tercermin pada penyerapan anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dalam konteks penganggaran berdasar Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 pada masing-masing program yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang yaitu:

7) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Tujuan Program ini adalah mencapai Nilai SAKIP OPD yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 5 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp 1.728.912.860 terealisasi senilai Rp1,717,029,189 atau 99.31%

8) PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Tujuan Program ini adalah Meningkatkan Pelayanan Publik, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp31,248,434 terealisasi senilai Rp31,148,300 atau 99.68%

m) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN  
Tujuan Program ini adalah Mencapai persentase usulan masyarakat melalui musyawarah Desa, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp35,481,605 terealisasi senilai Rp35,379,600 atau 99.71%

n) PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase pengendalian trantibum yang melibatkan stake holder, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp45,897,600 terealisasi senilai Rp45,886,600 atau 99.98%

o) PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase urusan pemerintahan umum yang dikoordinasikan, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 1 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp271,370,825 terealisasi senilai Rp270,369,200 atau 99.63%

p) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Tujuan Program ini adalah Mencapai Persentase desa yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu, untuk mencapai tujuan tersebut didukung dengan 2 kegiatan

dengan anggaran setelah perubahan senilai Rp76,073,743 terealisasi senilai Rp76,032,600 atau 99.95%

Ditinjau Dari konteks PP 71 Tahun 2010 terkait penyajian laporan keuangan sesuai SAP, target dan realisasi keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2024 dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No.	Uraian	Anggaran Semula	Anggaran Perubahan	Realisasi Anggaran	% dari Anggaran
1	2	3	4	5	$6=(5/4)*100$
<b>I</b>	Pendapatan				
1	.....				
2	.....				
3	Dst				
	Jumlah Pendapatan				
<b>II</b>	Belanja				
1	Belanja Operasi				
1.1	Belanja Pegawai	Rp. 1.323.807.867	Rp. 1.383.420.688	1.372.857.380,00	99,24
1.2	Belanja Barang	Rp. 737.589.304	Rp. 737.589.304	734.258.705,00	99,55
1.3	Belanja Hibah				
2	Belanja Modal				
2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2	Belanja Modal Peralatan Mesin	Rp. 67.975.075	Rp. 67.975.075	67.250.000,00	99,51
	Jumlah Belanja	Rp. 2.129.372.246	Rp. 2.188.985.067	2.174.366.085,00	99,33

Realisasi Belanja **lebih rendah** dari anggarannya senilai Rp 14.618.982,00  
Atau 0.67%, disebabkan karena adanya:

- j) Belanja Pegawai  
Kurangnya ASN di Kantor Camat Batukliang
- k) Belanja Barang dan Jasa  
Terdapat selisih harga pasar dengan DPA
- l) Belanja Modal  
Terdapat selisih harga pasar dengan DPA

Kemudian berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah atas pelaksanaan program/kegiatan yang tercantum dalam DPA/DPPA tahun anggaran 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 2.3. Realisasi Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batukliang Tahun 2024**

No	Uraian Program dan Kegiatan	Uraian Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan ketentaram dan Ketertiban Masyarakat	2 Laporan	2 Laporan	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Laporan Hasil Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan hasil koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Laporan Hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Dokumen perencanaan dan hasil Pemberdayaan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan hasil fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	7 dokumen	7 dokumen	100%

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen administrasi keuangan PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan administrasi umum PD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BMD Tercatat	2 jenis	2 jenis	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Layanan pemerintahan daerah	12 bulan	12 bulan	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BMD Kondisi Baik	4 jenis	4 jenis	100%

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.7. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SECARA UMUM**

Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan masyarakat yang secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati. Pencapaian Kinerja Keuangan tergambar pada pencapaian realisasi anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.

**Tabel 3.1. Pencapaian Realisasi Anggaran tahun 2024 dan perbandingan dengan realisasi tahun anggaran 2023.**

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi (Rp)		% Tahun 202n	
			Tahun 2024	Tahun 2023	Anggaran	Tahun 2023
1	2	3	4	5	$6=(4/3)*100$	$7=(4-5)/4*100$
A	PENDAPATAN					
1						
2						
3						
	Jumlah Pendapatan					
B	BELANJA					
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688	1.372.857.380,00	1.292.014.774,00	Rp99,24	5
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304	734.258.705,00	642.396.573,00	Rp99,55	12
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp67.975.075	67.250.000,00	343.821.765,00	Rp98,93	-4
	Jumlah Belanja	Rp2.188.985.067	Rp2.174.366.085	Rp2.278.233.112	Rp99,33	-4

Terdapat penghematan/efisiensi pengeluaran senilai Rp14.618.982 atau 0.16%  
Capaian bagian belanja senilai 99.33% terinci untuk masing-masing komponen

belanja sebagai berikut:

Belanja Pegawai, Target anggaran setelah perubahan senilai Rp1.383.420.688 terealisasi senilai Rp1.372.857.380,00 atau 99.24%

Dari sisi belanja, terjadi penurunan realisasi senilai 4.7.%, yaitu Rp2.278.233 Pada tahun 2023 menjadi Rp2.174.366.085 Pada tahun 2024.

### **3.8. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN**

Dalam Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah terdapat hambatan dan Kendala dalam pelaksanaan pencapaian tersebut, yaitu:

- d. Kendala terkait dengan efisiensi belanja

Hal tersebut disebabkan

- d. Kenaikan harga barang dan jasa

Solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala dan hambatan, antara lain:

- d. Memilih barang dan jasa yang berkualitas dengan harga bersaing

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi disusun untuk mengatur atau sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan daerah. Laporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintahan. Sehubungan dengan berlakunya PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan sejak tahun 2016 juga telah mengalami perubahan.

#### **4.13 ASUMSI DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Beberapa hal yang dipertimbangkan dalam penyusunan laporan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

j. Asumsi Kemandirian Entitas;

Bahwa Unit Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk Menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan asset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan asset dan sumberdaya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidaknya program yang telah ditetapkan.

k. Asumsi Kestinambungan Entitas;

Berarti bahwa laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas tersebut akan berlanjut keberadaannya dan tidak dimaksudkan untuk melakukan likuidasi.

l. Asumsi Keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement);

Berarti bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

#### **4.14 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Basis Akuntansi dalam penyusunan Laporan Keuangan yang diberlakukan untuk setiap SKPD Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

**g. Basis Kas (cash basis) untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran**

Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja serta transfer diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

**h. Basis Akrua (Accrual basis) untuk penyusunan Laporan Finansial**

Basis Akrua untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa dalam Laporan Operasional, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis Akrua untuk Laporan Operasional, bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Sedangkan basis Akrua untuk Neraca, berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada Keuangan Daerah, tanpa memperhatikan saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayar.

#### **4.15 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan **nilai perolehan historis dan dalam mata uang rupiah**. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dengan kurs Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **4.15.1 Kas dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang liquid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

#### **4.15.2 Piutang/Tagihan ke Pihak Ketiga**

Piutang merupakan hak atau klaim entitas pemerintah kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang daerah diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang dan dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang. Umur piutang dihitung sejak timbulnya piutang sampai dengan akhir periode pelaporan.

#### **4.15.3 Persediaan**

Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah bahwa perlakuan persediaan sebagai berikut:

- v. Persediaan dinilai dengan perhitungan fisik diakhir periode
- w. Persediaan yang berasal dari pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan
- x. Persediaan yang berasal dari produksi sendiri dinilai berdasarkan biaya standar
- y. Persediaan yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar
- z. Saldo persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian akhir
- aa. Pencatatan persediaan menggunakan metode periodik dan perpetual.
- bb. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

#### **4.15.4 Pengukuran Aset Tetap secara Umum**

ee. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- ff. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan asset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- gg. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat asset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- hh. Dalam pengakuan asset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
- ii. Berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- jj. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian
- kk. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian asset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai asset tetap berdasarkan tetap pada harga perolehan yang diestimasi atau menggunakan NJOP setempat.
- ll. Pelepasan Aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan asset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Aset tetap yang diperoleh karena pertukaran dinilai sebesar nilai wajar asset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
- mm. Penghapusan asset tetap dilakukan jika asset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan asset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- nn. Perubahan nilai asset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

#### **4.15.5 Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar.

#### **4.15.6 Peralatan dan Mesin**

- j. Peralatan dan mesin diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh alat-alat dan mesin sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

- k. Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.
- l. Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan asset tersebut sehingga dapat digunakan.

#### **4.15.7 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

#### **4.15.8 Jalan, Jaringan dan Instalasi**

- a. Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan siap untuk digunakan.
- b. Instalasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi tersebut siap untuk digunakan.
- c. Bangunan air irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun irigasi sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.

#### **4.15.9 Aset Tetap lainnya**

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

#### **4.15.10 Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklas aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data aset lainnya ini hasil identifikasi aset

dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara pengurus barang Kabupaten Lombok Tengah dengan Bagian Aset Setda Kabupaten Lombok Tengah, karena aset lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

#### **4.15.11 Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

#### **4.15.12 Kewajiban Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **4.16 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA SKPD**

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Kabupaten Lombok Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan setiap rekening laporan keuangan menerapkan sepenuhnya Standar Akuntansi Pemerintahan dengan pengecualian untuk penerapan penyusutan aset tetap. Dalam rangka penerapan SAP tersebut, maka beberapa penyesuaian telah dilakukan antara lain dengan pengklasifikasian dan pengelompokan penyajian pos-pos pada Neraca dan LRA. Secara rinci, kebijakan akuntansi yang diterapkan terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi pendapatan antara lain:

- s. Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak daerah;
- t. Pendapatan diakui atas dasar kas, yaitu pada saat diterima pada kas daerah;
- u. Pencatatan pendapatan berdasarkan azas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- v. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang diterima. Apabila pendapatan diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs Tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan;
- w. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang pendapatan. Apabila pengembalian/koreksi pendapatan terjadi setelah periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang ekuitas dana lancar (SiLPA);
- x. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompoknya antara lain: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

## 5. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah yang menjadi beban Daerah. Belanja diakui atas dasar kas, yaitu pada saat terjadinya pengeluaran dari kas Daerah;

Beberapa hal yang terkait dengan kebijakan akuntansi Belanja antara lain:

- j. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode akuntansi dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- k. Belanja diklasifikasikan sesuai SAP yaitu: belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja bagi hasil-transfer.
- l. Belanja Operasi diklasifikasikan atas: belanja pegawai, belanja barang, belanja jasa, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

- d. Belanja modal diklasifikasikan atas: belanja tanah, belanja peralatan & mesin, belanja gedung & bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.
3. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan, penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

## **B. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **I. Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.

#### **I.1. Aset Lancar**

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam 1 (satu) periode akuntansi. Aset lancar antara lain: Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Piutang Lainnya, dan Persediaan.

### **I.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca dan mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas. Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan dari setoran para wajib pajak/retribusi yang belum disetorkan ke kas daerah. Kas di Bendahara Penerimaan dicatat senilai nilai nominal artinya disajikan senilai nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **I.1.3 Piutang Pajak**

Piutang pajak adalah merupakan piutang atas pajak-pajak daerah yang dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Piutang pajak dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi.

### **I.1.4 Piutang Retribusi**

Piutang Retribusi merupakan piutang yang diakui atas jumlah yang belum terbayar senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi berdasarkan bukti penetapan retribusi. Perkiraan piutang retribusi dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah dari retribusi yang belum dilunasi.

### **I.1.5 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang disebabkan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

### **I.1.6 Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo

tahun berikutnya. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat senilai nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun. Dokumen sumber TGR adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan Majelis Pembebanan TP/TGR. Dalam hal Surat Keputusan tersebut terlambat atau tidak diterbitkan, dokumen sumber untuk Piutang TGR diperoleh dari hasil pemeriksaan APIP.

#### **I.1.7 Piutang Lainnya**

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan Piutang Pajak. Piutang Lainnya dicatat senilai nilai nominal yaitu senilai nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

#### **I.1.8 Persediaan**

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan. Saldo persediaan adalah jumlah persediaan yang masih ada pada tanggal neraca. Persediaan dicatat senilai biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

### **I.2. Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Bentuk investasi permanen antara lain Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Investasi Permanen Lainnya.

#### **I.2.1 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah untuk penyertaan modal dalam perusahaan negara/daerah dan perolehan deviden dari Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dikapitalisir kembali. Penyertaan modal pemerintah dicatat senilai harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan. Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 51% atau lebih dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud.

Untuk pencatatan dengan metode ekuitas, nilai penyertaan modal pemerintah daerah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.

### **1.2.2 Investasi Permanen Lainnya-Dana Bergulir**

Investasi Permanen Lainnya adalah investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Investasi Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan kepada kelompok masyarakat untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu dan kemudian disalurkan kembali. Investasi permanen lainnya dicatat senilai harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya. Investasi Dana Bergulir dinilai senilai jumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

## **I.3 Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perkiraan aset tetap terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Akumulasi Penyusutan.

Biaya pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi aset agar tetap dapat digunakan tidak dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan, sedangkan biaya rehabilitasi yang menambah umur dan manfaat dikapitalisir ke dalam nilai aktiva yang bersangkutan.

### **I.3.1 Tanah**

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Tanah diakui sebagai aset pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Harga perolehan ini meliputi harga pembelian serta biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan penimbunan. Jika tidak tersedia data secara memadai, maka tanah dicatat dengan estimasi harga perolehan.

### **I.3.2 Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan. Peralatan dan mesin dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Peralatan dan mesin dicatat dengan nilai historis,

yaitu harga perolehan. Harga perolehan peralatan dan mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai peralatan dan mesin dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan oleh instansi teknis terkait. Peralatan dan mesin yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

### **I.3.3 Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan Bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi peralihan hak kepemilikan. Gedung dan bangunan dicatat dengan nilai historis, harga perolehan. Harga perolehan gedung dan bangunan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung (tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai gedung dan bangunan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan.

### **I.3.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Jalan, irigasi dan jaringan dicatat sebagai aset pemerintah saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan dengan nilai historis/perolehan, yaitu harga perolehan. Harga perolehan jalan, irigasi, jaringan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasikan.

### **I.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan

operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga dan hewan/tanaman. Aset tetap lainnya dicatat sebagai aset pemerintah pada saat diterima dan terjadi perpindahan hak kepemilikan. Aset tetap lainnya dicatat dengan nilai historis/harga perolehan. Harga perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara swakelola meliputi biaya langsung (Tenaga kerja, bahan baku) dan biaya tidak langsung (perencanaan, pengawasan, perlengkapan, sewa peralatan, dan biaya lain) yang dikeluarkan hingga aset tersebut siap digunakan. Apabila tidak terdapat data tentang nilai historisnya, maka nilai aset tetap lainnya dicatat berdasarkan atas harga perolehan yang diestimasi.

### **I.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasi sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.

### **I.3.7 Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi Penyusutan menggambarkan akumulasi jumlah penurunan nilai ekonomis aset tetap pada tanggal laporan keuangan. Dengan demikian penyusutan tidak dimaksudkan untuk mengukur besarnya biaya yang dikorbankan untuk memperoleh pendapatan ataupun keuntungan.

## **I.4 Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana Cadangan. Aset lainnya antara lain terdiri dari Tagihan Penjualan Angsuran dan Aset Lin-lain.

### **1.4.1 Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dinilai senilai nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **1.4.2 Aset Lain-lain**

Aset Lain-lain adalah aset-aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah (aset tetap yang kondisinya rusak berat). Aset Lain-lain dicatat dengan nilai nominal dari aset yang bersangkutan. Untuk aset tetap yang diklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain, dicantumkan senilai nilai perolehannya. Terhadap Aset lain-lain tidak dilakukan penyusutan.

## **II. Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

### **II.1. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban ini mencakup Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### **II.1.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau dokumen lain yang dipersamakan. Pungutan/potongan PFK dapat berupa potongan/pungutan Iuran Taspen, Bapertarum, Askes, juga termasuk pajak-pajak pusat. Perkiraan ini dicatat sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong berdasarkan nilai nominal.

#### **II.1.2. Pendapatan Yang Ditangguhkan**

Pendapatan yang Ditangguhkan yaitu adanya pendapatan yang telah diterima oleh SKPD tetapi belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca, misalnya jasa giro atas rekening bank setiap bendaharawan uang di SKPD, pendapatan yang diterima oleh Bendaharawan Penerimaan belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.

## **II.2 Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset daerah yang dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.

## **III. Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Pos Ekuitas Dana terdiri dari tiga

kelompok, yaitu Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

### **III.1. Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/SILPA, Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

### **III.2. Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

## **C. Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

13. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
14. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
15. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
16. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 5.1. PENJELASAN ATAS POS - POS LRA

LRA merupakan Laporan yang mengungkapkan kegiatan keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam satu periode pelaporan. Secara lebih rinci LRA OPD pada TA 2024 diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

##### 5.1.4. BELANJA

Realisasi belanja daerah yang tertuang dalam perubahan APBD TA 20XX adalah sebesar Rp0,00 mencapai 0,00% dari anggaran belanja daerah TA 20XX sebesar Rp0,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.1. Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Operasi	Rp2.121.009.992,00	Rp2.107.116.085,00	Rp99,24	Rp1.934.411.347,00
2	Belanja Modal	Rp67.975.075,00	Rp67.250.000,00	Rp99,51	Rp349.036.361,00
3	Belanja Tidak Terduga	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
4	Belanja Transfer	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00	Rp0,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.188.985.067,00</b>	<b>Rp2.174.366.085,00</b>	<b>Rp99,33</b>	<b>Rp2.283.447.708,00</b>

##### 5.1.1.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi TA 2024 terealisasi sebesar Rp2.107.116.085,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Operasi TA 2025 sebesar Rp2.121.009.992,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.2. Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Pegawai	Rp1.383.420.688,00	Rp1.372.857.380,00	99,24	Rp1.292.014.774,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp737.589.304,00	Rp734.258.705,00	99,55	Rp642.396.573,00
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.121.009.992,00</b>	<b>Rp2.107.116.085,00</b>	<b>99,33</b>	<b>Rp1.934.411.347,00</b>

##### 5.1.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai TA 2024 terealisasi sebesar Rp1.372.857.380,00 atau mencapai 99,24% dari anggaran Belanja Pegawai TA 2024 sebesar Rp1.383.420.688,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.3. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN				
	Belanja Gaji Pokok ASN				
	Belanja Gaji Pokok PNS	670.400.000,74	669.087.460,00	99,80	644.501.560,00
	Belanja Gaji Pokok PPPK				
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN				
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	83.328.000,00	81.801.432,00	98,17	81.484.824,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK				
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN				
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	71.924.250,00	71.890.000,00	99,95	69.080.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS				
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN				
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.442.880,00	11.400.000,00	99,63	13.795.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK				
	Belanja Tunjangan Beras ASN				
	Belanja Tunjangan Beras PNS	41.705.202,00	40.410.360,00	96,90	43.596.840,00
	Belanja Tunjangan Beras PPPK				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN				
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.184.986,00	1.136.671,00	95,92	2.552.551,00
	Belanja Pembulatan Gaji ASN				
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	101.369,26	7.531,00	7,43	10.046,00
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK				
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	500.100.000,00	493.889.926,00	98,76	433.759.953,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS				
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN				
	Belanja Honorarium				

	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00	100,00	3.234.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.383.420.688,00</b>	<b>1.372.857.380,00</b>	<b>99,24</b>	<b>1.292.014.774,00</b>

#### 1.1.1.1.5. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa TA 2024 terealisasi sebesar Rp734.258.705 atau mencapai 99,55% dari anggaran Belanja Barang dan Jasa TA 2024 sebesar Rp737.589.304. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.4. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa**

No.	Uraian	2024			Rp2.023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp152.872.200	Rp152.800.200	99,95	Rp82.827.500
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp16.772.649	Rp16.642.900	99,23	Rp26.030.027
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp8.700.000	Rp8.690.100	99,89	Rp0
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp1.000.000	Rp1.000.000	100,00	Rp2.000.000
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp22.097.041	Rp21.796.500	98,64	Rp15.227.386
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp6.384.480	Rp6.363.500	99,67	Rp8.652.323
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	Rp5.708.120	Rp5.698.000	99,82	Rp0
	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp49.660.760	Rp49.612.000	99,90	Rp49.596.970
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp246.440.000	Rp246.440.000	100,00	Rp213.785.000
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp14.270.300	Rp14.245.000	99,82	Rp0
	Belanja Pakaian Olahraga				
	Belanja Pakaian Paskibraka	Rp6.227.040	Rp6.210.000	99,73	Rp0
	Belanja Jasa	Rp138.128.714	Rp136.660.765	98,94	Rp135.935.287
	Belanja Jasa Kantor	Rp69.974.250	Rp69.394.765	99,17	Rp72.223.270
	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp1.200.000	Rp1.200.000	100,00	Rp1.200.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp12.000.000	Rp12.000.000	100,00	Rp10.000.000
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp0	Rp0	0,00	Rp19.200.000
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp34.800.000	Rp34.800.000	100,00	Rp6.000.000
	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Rp0	Rp0	0,00	Rp10.500.000
	Belanja Jasa Tata Rias	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.020.900
	Belanja Tagihan Air	Rp2.388.750	Rp2.381.080	99,68	Rp2.388.750
	Belanja Tagihan Listrik	Rp6.437.196	Rp6.420.500	99,74	Rp6.429.000
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp10.680.000	Rp10.125.350	94,81	Rp6.420.000
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp2.468.304	Rp2.467.835	99,98	Rp1.064.620

	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	Rp864.000	Rp864.000	100,00	Rp51.999
	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Rp482.544	Rp482.544	100,00	Rp28.888
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp47.860.018
	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp44.090.464	Rp43.202.000	97,98	Rp38.790.418
	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp0	Rp0	0,00	Rp9.069.600
	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan				
	Belanja Sosialisasi	Rp23.200.000	Rp23.200.000	100,00	Rp15.800.000
	Belanja Bimbingan Teknis				
	Belanja Diklat Kepemimpinan				
	Belanja Pemeliharaan	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp44.152.160
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp8.135.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp3.500.000	Rp3.500.000	100,00	Rp4.500.000
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp0	Rp0	0,00	Rp3.635.000
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp0	Rp0	0,00	Rp36.017.160
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp17.128.000	Rp15.899.740	92,83	Rp19.439.920
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp17.500.000	Rp17.500.000	100,00	Rp0
	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Rp31.200.000	Rp31.200.000	100,00	Rp44.750.000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp737.589.304</b>	<b>Rp734.258.705</b>	<b>99,55</b>	<b>Rp642.396.573</b>

Sebab-sebab tinggi capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Barang dan Jasa di TA 2024 dan realisasi Tahun 2024 dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya sebagai berikut:

1. Pembelian barang dan jasa terlaksana di semua seksi dan bagian Kantor Camat Batukliang

#### 5.1.1.2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal digunakan untuk membiayai pengadaan aset. Realisasi Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.250.000,00** atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal TA 2024 sebesar **67.975.075,00**. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.5. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal**

No.	Uraian	2024			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
1	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00

2	Belanja Peralatan dan Mesin	67.975.075,00	67.250.000,00	99,51	349.036.361,00
3	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

Belanja Modal dengan rincian sebagai berikut..

#### 5.1.1.2.1. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2024 di realisasikan sebesar Rp67.250.000,00 atau mencapai 99.51% dari anggaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp67.975.075,00. dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 5.6. Rincian Detail Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

No.	Uraian	2024			2023
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi (Rp)
	Belanja Modal Alat Pertanian	4.540.550,00	4.500.000,00	<b>99,11</b>	0,00
	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	29.045.435,00	28.910.000,00	<b>99,53</b>	87.081.200,00
	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Alat Laboratorium	0,00	0,00		0,00
	Belanja Modal Komputer	34.389.090,00	33.840.000,00	<b>98,94</b>	11.740.565,00
	<b>Jumlah</b>	<b>67.975.075,00</b>	<b>67.250.000,00</b>	<b>99,51</b>	<b>349.036.361,00</b>

## 5.11. PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan Kantor Camat Batukliang mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas Per 31 Desember 2024 dan 2023 dengan penjelasan sebagai berikut:

### 5.11.1. ASET

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Saldo Aset Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp.....dan Rp..... Berikut daftar rincian saldo Aset:

Tabel 5.7. Rincian Aset

No	Uraian	31-Des-24 (Rp)	31-Des-23 (Rp)
1	Aset Lancar	72.000,00	-
2	Investasi Jangka Panjang	6.141.013.834,00	6.219.041.031,00
3	Aset Tetap		
4	Properti Investasi		
5	Aset Lainnya		
	<b>Jumlah</b>	<b>6.141.085.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Berikut rincian per item aset.

#### 5.11.1.1. Aset Lancar

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Saldo Persediaan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp72.000 dan Rp0 Persediaan tersebut merupakan persediaan barang pakai habis yang masih tersisa di SKPD berdasarkan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Berikut rinciannya.

Tabel 5.8 Persediaan

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	72.000,00	-
2			
3			
	<b>Jumlah</b>	<b>72.000,00</b>	-

### 5.11.1.2. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Saldo Aset Tetap setelah penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp6.141.013.834,00 dan Rp6.219.041.031,00 Saldo Aset Tetap terdiri dari:

**Tabel 5.9 Daftar Nilai Aset Tetap**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
3	Gedung dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
4	Jalan, Irigasi dan Jembatan	9.687.500,00	9.687.500,00
5	Aset Tetap Lainnya	6.609.596,00	6.609.596,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-
	Jumlah Aset Tetap sebelum penyusutan	(1.517.962.877,00)	(1.372.685.680,00)
7	Akumulasi Penyusutan		
	<b>Jumlah Bersih</b>	<b>6.141.013.834,00</b>	<b>6.219.041.031,00</b>

Rincian Aset Tetap berdasarkan objek Aset Tetap Per 31 Desember 2024 sebagai berikut;

#### 5.11.1.2.1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Saldo Aset Tetap Tanah Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp5.221.200.000 dan Rp5.221.200.000 Rincian aset tetap tanah per 31 Desember 2024 sebagai mana dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 5.10 Daftar Nilai Aset Tetap Tanah**

Kode	Uraian Aset Tetap Tanah	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.1	Tanah	5.221.200.000,00	5.221.200.000,00
1.3.1.01	Tanah		
1.3.1.01.01	Tanah Persil		

### 5.11.1.2.2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup antara lain alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, dan unit peralatan produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp...dan Rp... Rincian aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 5.11 Aset Tetap Peralatan dan Mesin**

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.2	Peralatan Dan Mesin	1.090.149.015,00	1.022.899.015,00
1.3.2.01	Alat Besar		
1.3.2.02	Alat Angkutan		
1.3.2.03	Alat Bengkel Dan Alat Ukur		

Peningkatan Aset Tetap Peralatan dan Mesin senilai Rp 67.250.000 di sajikan sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 5.12. Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun 2024**

No	Uraian	Nilai (RP)
I	Saldo Awal	1.022.899.015
II	Penambahan	
	1 Belanja Modal TA 2024	67.250.000
	2 Mutasi antar OPD	
	3 Reklasifikasi Antar KIB	
	4 Aset yang yang di Peroleh dari Belanja Barang dan Jasa	
	5 Reklasifikasi dari Aset Lainnya/RR/RB	
	6 Aset Tetap Yang di Peroleh dai Hibah	
	7 Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Tambah	
III	Pengurangan	
	1 Aset yang dikeluarkan (Barang Habis Pakai berupa alat kebersihan) dan Barang diserahkan ke Masyarakat	
	2 Ekstracomtabel	
	3 Dihilangkan ke masyarakat /Pihak Ke III dan Instansi Lain	
	4 Reklas ke KIB Lainnya	
	5 Mutasi antar OPD	
	6 Koreksi akibat Nomerasi Sistem SIMDA BMD	
	Jumlah Mutasi Kurang	
IV	Saldo Akhir	1.090.149.015

### 5.11.1.2.3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu. Termasuk dalam bangunan dan gedung adalah teralis yang digunakan untuk sarana pendukung gedung tersebut.

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp1.331.330.600,00 dan Rp1.331.330.600,00 Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel : 5.13. Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Gedung dan Bangunan	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.3	Gedung Dan Bangunan	1.331.330.600,00	1.331.330.600,00
1.3.3.01	Bangunan Gedung		
1.3.3.02	Monumen		
1.3.3.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti		

### 5.11.1.2.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan sebelum penyusutan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp9.687.500,00 dan Rp9.687.500,00 Rincian nilai aset tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Per 31 Desember 2024 sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 5.14 Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi

Kode Rekening	Uraian Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi	Nilai Per 31 Desember 2024	Nilai Per 31 Desember 2023
1.3.4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi	9.687.500,00	9.687.500,00
1.3.4.01	Jalan Dan Jembatan		
1.3.4.02	Bangunan Air		

### 5.11.1.2.5. KEWAJIBAN

Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban di klasifikasi menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Nilai Kewajiban Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Rincian kewajiban sebagai berikut.

**Tabel 5.15. Rincian Kewajiban**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Kewajiban Jangka Pendek	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Kewajiban Jangka Panjang		
	Jumlah		

**Kewajiban Jangka Pendek**

Posisi kewajiban Jangka Pendek Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:

**Tabel 5.16. Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Pendapatan Diterima Dimuka		
5	Utang Belanja	38.966.044,00	32.654.654,00
7	Utang Transfer		
	Jumlah	38.966.044,00	32.654.654,00

**5.11.1.2.6. Utang Belanja dan Transfer**

Saldo Utang Belanja Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00 dan Rp32.654.654,00 Utang Belanja dapat dirinci sebagai berikut.

**Tabel 5.17. Rincian Utang Belanja**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Belanja Pegawai	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Barang dan Jasa		
3	Utang Belanja Perjalanan Dinas		
3	Utang Belanja Modal		
4	Utang Belanja Bansos		
5	Utang Belanja Transfer		

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
	Total		

#### 5.3.2.1.5.1. Utang Belanja Pegawai

Utang Belanja Pegawai Per 31 Desember 20224 dan 2023 masing-masing senilai Rp38.966.044,00.dan Rp32.654.654,00 Berikut rincian utang belanja pegawai.

**Tabel 5.18. Rincian Utang Belanja Pegawai**

No.	Uraian	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
1	Utang Gaji dan Tunjangan	38.966.044,00	32.654.654,00
2	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan		
3	Utang Belanja TPG PNSD		
4	Utang Belanja Tamsil Guru PNSD		
5	Utang Jasa Pelayanan/Pegawai BLUD		
6	Utang Insentif Pajak dan Retribusi		
	Total	38.966.044,00	32.654.654,00

## 5.12. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Kantor Camat Batukliang untuk kegiatan penyelenggaraanurusan pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan Laporan Operasional Tahun 2024 dan 2023 (dalam satuan mata uang Rupiah) diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut:

### 5.12.1. Pendapatan Daerah - LO

Pendapatan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan senilai Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan - LO Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Pendapatan Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.19 Rincian Pendapatan - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Asli Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Transfer – LO	0,00	0,00
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.12.1.1. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pendapatan Asli Daerah LO untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp262. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Pendapatan Asli Daerah - LO Tahun 2024 dan 2023yaitu rincian atas saldo Pendapatan Asli Daerah - LO yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 serta penjelasannya diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.20. Pendapatan Asli Daerah – LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Pendapatan Pajak Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengl. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00
Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah – LO	0,00	262
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>262</b>

#### 5.12.2. 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. Beban untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.21. Rincian Beban**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Operasional	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
2	Beban Transfer	0,00	0,00
3	Beban Tak Terduga	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

### 5.12.2.1. OPERASIONAL

Beban Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing senilai Rp 2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Operasional Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian saldo Beban Operasional yang diakui oleh ... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.22. Rincian Beban Operasional**

No.	Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
1	Beban Pegawai	1.379.168.770,00	1.285.866.059,00
2	Beban Barang dan Jasa	734.186.705,00	642.396.573,00
3	Beban Bunga	0,00	0,00
4	Beban Hibah	0,00	0,00
5	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
6	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
11	Beban Penyusutan dan Amortisasi	145.277.197,00	141.330.885,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

#### 5.12.2.1.1. Beban Pegawai

Beban Pegawai untuk Tahun 2024 dan 2023 senilai Rp1.379.168.770,00 dan Rp01.285.866.059,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Pegawai Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Pegawai yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.53. Rincian Beban Pegawai**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	874.169.062,00	854.284.610,00
Beban Gaji Pokok ASN	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PNS	667.621.220,00	643.580.893,00
Beban Gaji Pokok PPPK	0,00	-

Beban Tunjangan Keluarga ASN	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PNS	81.669.816,00	81.668.968,00
Beban Tunjangan Keluarga PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Jabatan ASN	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Jabatan PNS	71.890.000,00	69.080.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PNS	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	11.400.000,00	13.795.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan Beras ASN	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PNS	40.410.360,00	43.596.840,00
Beban Tunjangan Beras PPPK	0,00	-
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.170.447,00	2.552.551,00
Beban Pembulatan Gaji ASN	7.219,00	-
Beban Pembulatan Gaji PNS	7.219,00	10.358,00
Beban Pembulatan Gaji PPPK	0,00	10.358,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	501.765.708,00	-
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	501.765.708,00	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0	428.347.449,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	0,00	3.234.000,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	3.234.000,00	-
Beban Honorarium	3.234.000,00	3.234.000,00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.234.000,00	3.234.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

Penjelasan:

4. Perubahan nilai Beban Pegawai Tahun 2024 dari Tahun 2023 disebabkan hal-hal berikut:

d. Terdapat penambahan pegawai TA 2024

#### 5.12.2.1.2. Beban Barang dan Jasa

Nilai beban barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 dan Per 31 Desember 2023 masing senilai Rp**1.379.168.770,00** dan Rp**1.285.866.059,00** Rincian Nilai Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

**Tabel 5.54 Rincian Beban Barang dan Jasa**

URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
Beban Barang	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Barang Pakai Habis	529.426.200,00	398.119.206,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Kimia	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	152.800.200,00	82.827.500,00

Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0,00	-
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	0,00	-
Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	0,00	-
Beban Bahan-Bahan Lainnya	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	0,00	-
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.570.900,00	26.030.027,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.690.100,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.000.000,00	2.000.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.796.500,00	15.227.386,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.363.500,00	8.652.323,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olah Raga	5.698.000,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00	-
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat	0,00	-
Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00	-
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	49.612.000,00	49.596.970,00
Beban Natura dan Pakan-Natura	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Pakan	0,00	-
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman Rapat	246.440.000,00	213.785.000,00
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00	-
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	0,00	-
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00	-
Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH	0,00	-
Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	0,00	-
Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00	-
Beban Pakaian Siaga	0,00	-
Beban Pakaian Adat Daerah	0,00	-
Beban Pakaian Batik Tradisional	14.245.000,00	-
Beban Pakaian Olahraga	0,00	-
Beban Pakaian Paskibraka	6.210.000,00	-
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	0,00	-

Beban Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00	-
Beban Jasa	136.660.765,00	135.935.287,00
Beban Jasa Kantor	69.394.765,00	72.223.270,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	1.200.000,00	1.200.000,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	0,00	-
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00	-
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.000.000,00	10.000.000,00
Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	0,00	-
Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	0,00	-
Beban Honorarium Rohaniwan	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggara Ujian	0,00	-
Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	0,00	-
Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pendidikan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Laboratorium	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	34.800.000,00	19.200.000,00
Beban Jasa Tenaga Ahli	0,00	6.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Keamanan	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Supir	0,00	-
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	0,00	-
Beban Jasa Audit/Surveillance ISO	0,00	-
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00	10.500.000,00
Beban Jasa Tata Rias	0,00	9.020.900,00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00	-
Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	-
Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	0,00	-
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00	-
Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	0,00	-
Beban Jasa Kalibrasi	0,00	-
Beban Jasa Pengolahan Sampah	0,00	-
Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	0,00	-
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00	-
Beban Tagihan Telepon	0,00	-
Beban Tagihan Air	2.381.080,00	2.388.750,00
Beban Tagihan Listrik	6.420.500,00	6.429.000,00
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00	-

Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	10.125.350,00	6.420.000,00
Beban Paket/Pengiriman	0,00	-
Beban Penambahan Daya	0,00	-
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.467.835,00	1.064.620,00
Beban Pengolahan Air Limbah	0,00	
Beban Medical Check Up	0,00	
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	864.000,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0,00	-
Beban Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	-
Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3	0,00	
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0,00	-
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	381.456,00	23.111,00
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	482.544,00	28.888,00
Beban Sewa Tanah	0,00	-
Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	0,00	-
Beban Sewa Tanah untuk Latihan	0,00	-
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	43.202.000,00	-
Beban Sewa Excavator	0,00	
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	
Beban Sewa Alat Ukur Lain-Lain	0,00	-
Beban Sewa Alat Pengolahan Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	43.202.000,00	38.790.418,00
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	0,00	9.069.600,00
Beban Sewa Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	0,00	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00	-
Beban Sewa Hotel	0,00	
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00	
Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	0,00	-
Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0,00	-
Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	0,00	-
Beban Beasiswa Pendidikan PNS	0,00	-
Beban Beasiswa Tugas Belajar S2	0,00	
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	23.200.000,00	-
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	-

Beban Sosialisasi	23.200.000,00	15.800.000,00
Beban Bimbingan Teknis	0,00	-
Beban Diklat Kepemimpinan	0,00	-
Beban Pemeliharaan	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.500.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	3.500.000,00	4.500.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	3.635.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00	-
Beban Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	0,00	-
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,00	36.017.160,00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi	0,00	-
Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	0,00	-
Beban Perjalanan Dinas	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	33.399.740,00	-
Beban Perjalanan Dinas Biasa	15.899.740,00	19.439.920,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	17.500.000,00	-
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	31.200.000,00	-
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	31.200.000,00	44.750.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.379.168.770,00</b>	<b>1.285.866.059,00</b>

### 5.12.2.1.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2024 dan 2023 senilai masing-masing Rp0,00 dan Rp0,00. Berikut ini merupakan penjelasan dari halaman muka Laporan Keuangan atas LO untuk Pos Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2024 dan 2023 yaitu rincian atas saldo Beban Penyusutan dan Amortisasi yang diakui oleh .... selama melakukan kegiatan operasional di Tahun 2024 dan 2023 diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 5.55 Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi**

<b>Uraian</b>	<b>Tahun 2024</b>	<b>Tahun 2023</b>
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	127.61.278	123.663.966,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	17.583.585,00	17.583.585,00
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	83.334,00	83.334,00
<b>Jumlah</b>	<b>145.277.197</b>	<b>141.330.885,00</b>

### 5.12.3. SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Berdasarkan Pendapatan dan Beban Operasional yang telah diuraikan sebelumnya, diketahui Surplus Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 adalah senilai masing-masing Rp2.258.632.672,00 dan Rp2.069.593.517,00 terdiri dari:

**Tabel 5.56 Rekapitulasi Perhitungan Surplus/(Defisit) dari Kegiatan Operasional**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Tahun 2024</b>	<b>Tahun 2023</b>
1	Pendapatan-LO	0,00	0,00
2	Beban-LO	2.258.632.672,00	2.069.593.517,00
	<b>Surplus/(Defisit) Operasional</b>	<b>2.258.632.672,00</b>	<b>2.069.593.517,00</b>

### 5.13. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari Laporan Perubahan Ekuitas (dalam satuan mata uang Rupiah) dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 5.13.1. Ekuitas Awal

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Awal Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.57 Ekuitas Awal - LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Ekuitas Awal	<b>6.186.386.377,00</b>	<b>5.972.532.186,00</b>

#### 5.13.2. Surplus/(Defisit)-LO

Saldo di bawah ini merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas Surplus/(Defisit) - LO Tahun 2024 dan 2023 yang hanya terdiri dari:

**Tabel 5.58 Surplus/(Defisit)-LO**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Surplus/(Defisit) Kegiatan Operasional	- <b>2.258.632.672,00</b>	- <b>2.069.593.255,00</b>
Surplus/(Defisit) dari kegiatan Non Operasional		
Surplus/(Defisit) dari Pos Luar Biasa		
<b>Surplus/(Defisit) – LO</b>	- <b>2.258.632.672,00</b>	- <b>2.069.593.255,00</b>

#### 5.13.3. R/K PPKD

Akun R/K PPKD digunakan untuk mencatat ekuitas pemerintah daerah yang berada dan dicatat pada setiap SKPD untuk dikonsolidasikan. Nilai R/K PPKD yang akan dikonsolidasikan per 31 Desember 2024 dan 2023 masing senilai Rp2.174.366.085,00 dan Rp2.283.447.446,00

#### 5.13.4. Ekuitas Akhir

Saldo di bawah merupakan penjelasan dari halaman muka laporan keuangan atas saldo Ekuitas Akhir milik Dinas/Badan/Kantor Per 31 Desember 2024 dan 2023.

**Tabel 5.59 Rincian Ekuitas Akhir**

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
<b>Saldo Ekuitas Akhir</b>	<b>6.102.119.790,00</b>	<b>6.186.386.377,00</b>

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Tengah nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah, merupakan unsur Penyelenggara pemerintah daerah yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **6.1. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Kecamatan Batukliang adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahi oleh Bupati Kepada Camat sebagai perangkat daerah. Sementara itu untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Kecamatan Batukliang menyelenggarakan fungsi-fungsi :

- **CAMAT**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Camat mempunyai fungsi:

(1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan Pemerintah Daerah yang didelegasikan oleh Bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:

- Perumusan dan penetapan rencana strategis dan program kerja kecamatan;
- Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
- Pembinaan manajemen keuangan dan kepegawaian lingkup Kecamatan;
- Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
- Pelaksanaan pembinaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja;
- Perumusan kebijakan teknis kewilayahan sesuai lingkup tugasnya;

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di kecamatan;
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- Pembinaan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar desa/ kelurahan ataupun kerja sama desa/ kelurahan dengan pihak ketiga;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau pegawai Kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan publik;
- Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Pembinaan administrasi kependudukan lingkup kecamatan;
- Pemberian pertimbangan terhadap penetapan perijinan dan rekomendasi teknis tertentu sesuai peraturan perundang-undang;
- Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang ekonomi Pembangunan dan bidang kesejahteraan rakyat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- Koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah pembangunan di desa/ kelurahan dan tingkat Kecamatan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### 6.5.Data Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah kondisi 31 Desember 2024 adalah sebanyak 12 orang sebagaimana dapat dijabarkan dalam tabel data pegawai berikut :

#### DATA PEGAWAI OPD KANTOR CAMAT BATU KLIANG

Tabel 6.1 Data Pegawai Kantor Camat 31 Desember 2024

NO	JENIS /KUALIFIKASI	JUMLAH
1	<b>ESELON:</b> a. II.b b. III.a c. III.b d. IV.a e. IV.b	- - - - 1
2	<b>JABATAN FUNGSIONAL:</b> a. b. c.	- - -
3	<b>PANGKAT /GOLONGAN:</b> a. IV b. III c. II d. I	6 3 1 -
4.	<b>JENJANG PENDIDIKAN:</b> a. S3 b. S2 c. S1/DIV d.DIII e. SMA sederajat f. Paket A	- 1 9 1 1 -

Uraikan analisis singkat tentang kondisi personil OPD dengan kebutuhan personil dalam menunjang kinerja OPD. Analisis dapat dilakukan pada aspek jumlah pegawai, jenis/ jenjang pendidikan, pangkat golongan dan aspek-aspek lain dibidang kepegawaian yang dianggap mempengaruhi kinerja OPD.

#### **1.4 Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan terdiri dari:

Unsur Pimpinan adalah Camat;

Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Unsur Pelaksana adalah Kepala Seksi terdiri dari:

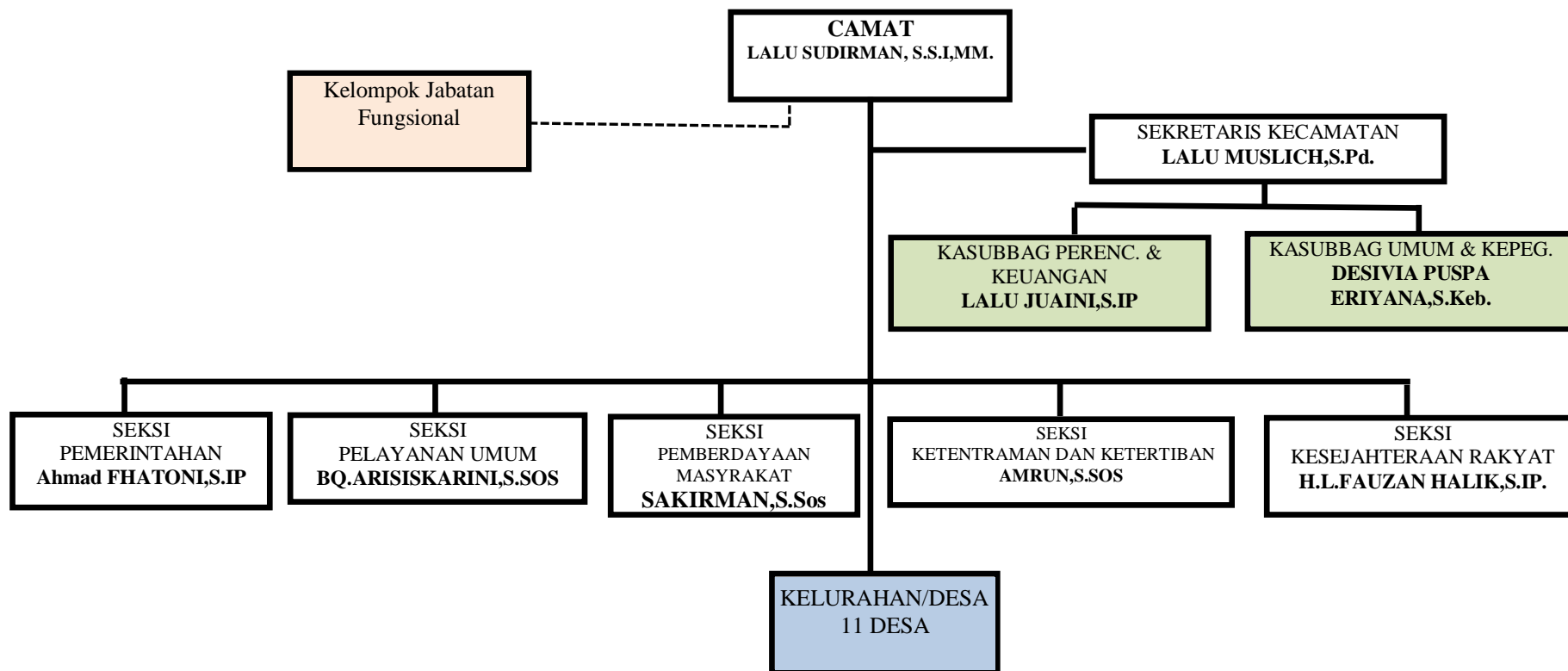
- 1) Kepala Seksi Pemerintahan;
- 2) Kepala Seksi Pelayanan Umum;
- 3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 5) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagan Struktur Organisasi Lengkap dengan Nama Pejabat

Kecamatan Batukliang Kab. Lombok Tengah

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah  
Nomor : 90 Tahun 2016  
Tanggal : 30 Desember 2016  
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,  
Tugas Pokok dan Fungsi



**BAB VII  
PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan CALK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kantor Camat Batukliang Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2024 secara keseluruhan.

Lombok Tengah, 22 Januari 2025  
**CAMAT BATUKLIANG  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**LALU SUDIRMAN,S.Si,MM**  
**NIP.196912311990013049**