

L  
A  
P  
O  
R  
A  
N  
  
K  
E  
U  
A  
N  
G  
A  
N

KECAMATAN  
BALIKPAPAN TENGAH

**Untuk Periode yang Berakhir**

**31 Desember 2018**

**(Un-Audited)**

JL.MARTADINATA NO.01 RT.52  
KELURAHAN GUNUNG SARI ILIR  
KEC. BALIKPAPAN TENGAH  
NO TELP. (0542) 456968

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Kecamatan Balikpapan Tengah adalah salah satu entitas akuntansi dari Pemerintah Kota Balikpapan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kecamatan Balikpapan Tengah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Diharapkan Laporan Keuangan ini dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada Kecamatan Balikpapan Tengah. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Balikpapan,

 Camat Balikpapan Tengah 

**Edy Gunawan, SH, MM**

NIP. 19670426 199803 1 004



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Pernyataan Tanggung Jawab	3
Ringkasan	4
I. Laporan Realisasi Anggaran	6
II. Laporan Operasional	7
III. Laporan Perubahan Ekuitas	8
IV. Neraca	9
V. Catatan atas Laporan Keuangan	10
A. Penjelasan Umum	10
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	35
C. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	43
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	45
E. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	46
F. Pengungkapan Penting Lainnya	52
Penutup	53
Lampiran - lampiran	



## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kecamatan Balikpapan Tengah yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Balikpapan,

Camat Balikpapan Tengah

**Edy Gunawan, SH, MM**

NIP. 19670426 199803 1 004



## RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kecamatan Balikpapan Tengah Tahun 2018 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2018.

Realisasi Belanja pada TA 2018 adalah sebesar **Rp. 17.515.573.986,40** atau mencapai **95,76** persen dari alokasi anggaran sebesar **Rp. 18.290.181.200,00**.

### 2. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2018 adalah sebesar **Rp 0,00**, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar **Rp 17.817.021.298,06** sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai **(Rp. 17.817.021.298,06)**

### 3. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2018 adalah sebesar **Rp 10.222.529.601,85** ; ditambah Defisit-LO sebesar **(Rp.17.711.767.873,40)** ; dikurangi dengan koreksi-koreksi sebesar **Rp. 79.850.000,00** sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2018 adalah senilai Rp **9.991.932.490,19**

### 4. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2018. Nilai Aset per 31 Desember 2018 dicatat dan disajikan sebesar **Rp 10.464.174.272,19** yang terdiri dari Aset Lancar sebesar **Rp 1.347.000,00**; Aset Tetap (neto) sebesar **Rp 10.267.274.272,19**; dan Aset Lainnya (neto) sebesar **Rp 195.553.000,00**. Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar **Rp 472.241.782,00** dan Rp **9.991.932.490,19**



## **5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2018 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.



## I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

### KECAMATAN BALIKPAPAN TENGAH LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2018		% thd Angg	TA 2017
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>BELANJA</b>	<b>B.1.</b>				
<b>Belanja Operasi</b>					
Belanja Pegawai	B.1.1	10.413.258.000,00	10.121.845.832,40	97,20	6.684.054.959,00
Belanja Barang dan Jasa	B.1.2	7.584.423.200,00	7.123.918.779,00	93,93	7.273.712.172,00
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>		<b>17.997.681.200,00</b>	<b>17.245.764.611,40</b>	<b>95,82</b>	<b>13.957.767.131,00</b>
<b>Belanja Modal</b>	<b>B.1.3</b>				
Belanja Peralatan dan Mesin	B.1.3.1	292.500.000,00	269.809.375,00	92,24	0,00
Belanja Aset Lainnya	B.1.3.2	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah Belanja Modal</b>		<b>292.500.000,00</b>	<b>269.809.375,00</b>	<b>92,24</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>		<b>18.290.181.200,00</b>	<b>17.515.573.986,40</b>	<b>95,76</b>	<b>13.957.767.131,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>		<b>(18.290.181.200,00)</b>	<b>(17.515.573.986,40)</b>	<b>95,76</b>	<b>(13.957.767.131,00)</b>

*Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan*



## II. LAPORAN OPERASIONAL

### KECAMATAN BALIKPAPAN TENGAH LAPORAN OPERASIONAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2018	2017
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>			
<b>BEBAN</b>			
Beban Pegawai	C.1	10.144.037.061,40	7.132.367.378,00
Beban Barang dan Jasa	C.2	7.232.615.137,66	7.271.563.358,07
Beban Bunga	D.4	0,00	0,00
Beban Subsidi	D.5	0,00	0,00
Beban Hibah	D.6	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	C.3	440.369.099,00	5.188.622.557,00
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.9	0,00	0,00
Beban Lain-lain	D.10	0,00	0,00
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>			
Defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya	C.4	0,00	0,00
<b>JUMLAH BEBAN</b>		<b>17.817.021.298,06</b>	<b>19.592.553.293,07</b>
<b>SURPLUS (DEFISIT)-LO</b>		<b>(17.817.021.298,06)</b>	<b>(19.592.553.293,07)</b>

**Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan**





### III. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

#### KECAMATAN BALIKPAPAN TENGAH

#### LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2018	2017
EKUITAS AWAL	D.1	10.222.529.601,85	10.222.529.601,85
SURPLUS/DEFISIT LO	D.2	(17.817.021.298,06)	0,00
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	D.3		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		0,00	0,00
PENYESUAIAN NILAI ASET		0,00	0,00
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		0,00	0,00
SELISIH REVALUASI ASET TETAP		0,00	0,00
KOREKSI SALDO AWAL PENYUSUTAN		0,00	0,00
KOREKSI LAIN-LAIN		70.850.200,00	0,00
JUMLAH		<b>(7.523.641.496,21)</b>	<b>10.222.529.601,85</b>
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS (RK-PPKD)	D.4	17.515.573.986,40	0,00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS (RK-PPKD)- Aset		0,00	0,00
EKUITAS AKHIR	D.5	<b>9.991.932.490,19</b>	<b>10.222.529.601,85</b>

**Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan**



## IV. NERACA

### KECAMATAN BALIKPAPAN TENGAH

#### NERACA

PER 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2018	2017
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>			
Kas di Bendahara Pengeluaran	E.1	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	E.2	0,00	105.253.424,66
Persediaan	E.3	1.347.000,00	5.330.800,00
Jumlah Aset Lancar		1.347.000,00	110.584.224,66
<b>ASET TETAP</b>			
Tanah	C.16	3.763.938.000,00	3.763.938.000,00
Peralatan dan Mesin	E.4	4.966.798.641,00	4.813.981.066,00
Gedung dan Bangunan	C.18	8.104.678.795,19	8.104.678.795,19
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.19	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	E.5	2.293.600,00	2.293.600,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.21	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	E.6	(6.570.434.764,00)	(6.219.086.665,00)
Jumlah Aset Tetap		10.267.274.272,19	10.465.804.796,19
Aset Tak Berwujud	E.7	-	-
Aset Lain-Lain	E.8	195.553.000,00	96.732.000,00
Akm. Peny dan Amortisasi Aset Lainnya	E.9	-	-
Jumlah Aset Lainnya		195.553.000,00	96.732.000,00
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>10.464.174.272,19</b>	<b>10.673.121.020,85</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	C.26	0,00	0,00
Utang kepada Pihak Ketiga	C.27	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jk. Panjang	C.28	0,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.29	472.241.782,00	450.591.419,00
Pendapatan Diterima di Muka	C.30	0,00	0,00
Beban yang Masih Harus Dibayar	C.31	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jk Pendek		472.241.782,00	450.591.419,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		472.241.782,00	450.591.419,00
<b>EKUITAS</b>			
Ekuitas		10.222.529.601,85	10.222.529.601,85
Surplus (Defisit) LO		(17.817.021.298,06)	
Kebijakan/Kesalahan Mendasar		70.850.200,00	
RK PPKD		17.515.573.986,40	
RK PPKD- Aset		0,00	
Dampak Kumulatif		-	
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	E.10	9.991.932.490,19	10.222.529.601,85
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>10.464.174.272,19</b>	<b>10.673.121.020,85</b>

**Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan**



## V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kecamatan Balikpapan Tengah

*Dasar Hukum* Kecamatan Balikpapan Tengah merupakan unsur Perangkat Daerah yang bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi, wilayah kerja Camat Balikpapan Tengah sebagai perangkat daerah yang membawahi Kelurahan. Entitas berkedudukan di RE Marthadinta Kelurahan Gunung Sari Ilir Balikpapan.

*Entitas dan Rencana Strategis*

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Balikpapan Tengah Kota Balikpapan Bab IV Pasal 4 disebutkan bahwa Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta kelestarian lingkungan hidup
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- e. pengoordinasian pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi



ruang lingkup tugasnya;

- i. pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana di wilayah Kecamatan;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di wilayah Kecamatan;
- k. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Untuk mewujudkan tujuan di atas **Kecamatan Balikpapan Tengah** berkomitmen dengan visi sebagai berikut :

#### **Visi**

***“Menjadikan Kecamatan Balikpapan Tengah yang berkualitas dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat mendukung Balikpapan yang nyaman dihuni”***

#### **Misi**

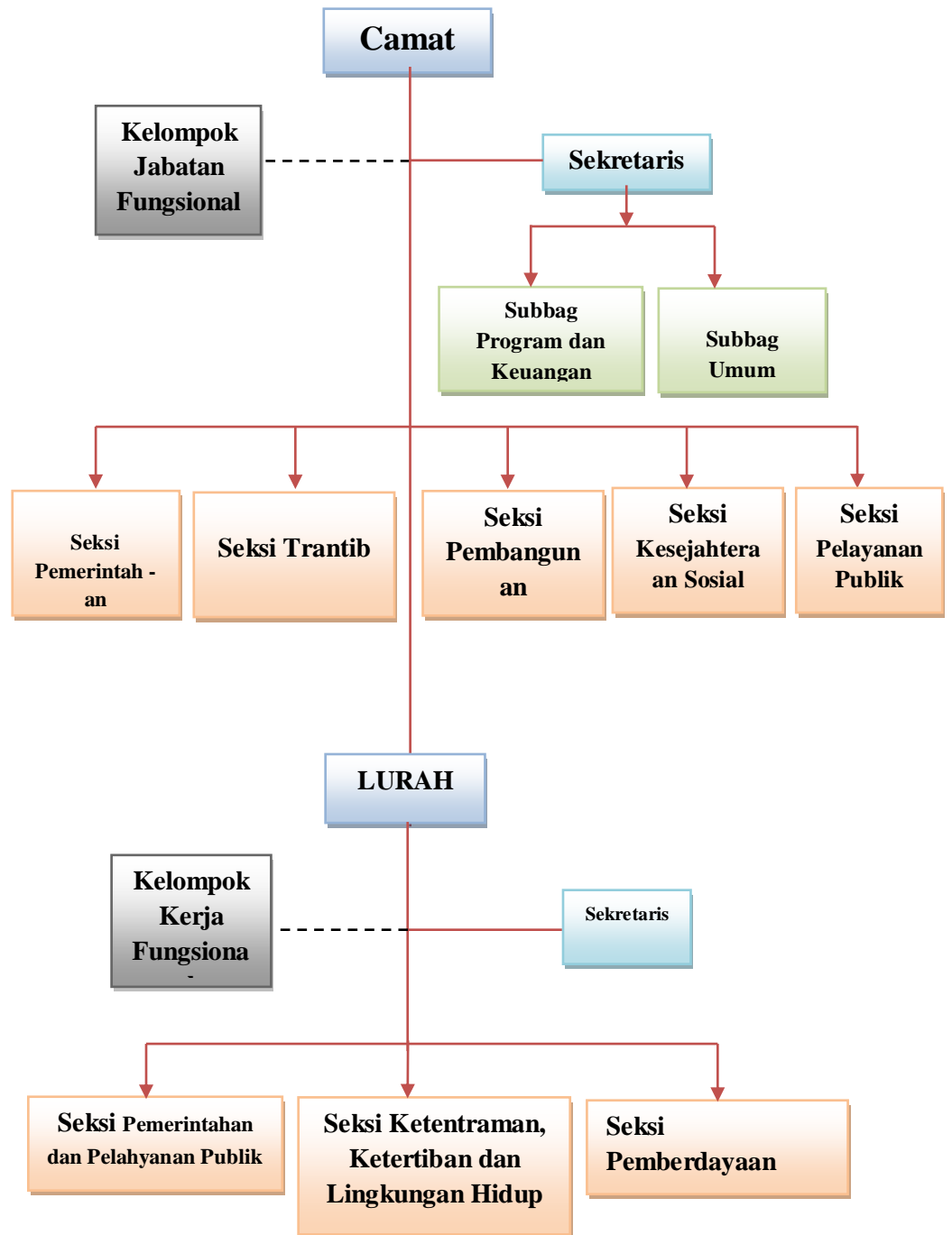
1. Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik;
2. Mewujudkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban;



Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Balikpapan Tengah sesuai Peraturan Walikota 57 tahun 2016 dapat dilihat dalam Bagan Struktur Organisasi berikut ini.

**Struktur Organisasi Kecamatan Balikpapan Tengah**

(Dasar : Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 57 tahun 2016, tanggal 28 Desember 2016)



Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 42 Tahun 2017 Struktur Organisasi Kecamatan Balikpapan Tengah Kota Balikpapan terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, yang membawahkan:
  1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup;
- e. Seksi Pembangunan Masyarakat;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- g. Seksi Pelayanan Publik;
- h. Kelurahan, terdiri atas:
  1. Lurah;
  2. Sekretariat;
  3. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
  4. Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup;
  5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  6. Kelompok Jabatan Fungsional Kelurahan; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional Kecamatan

Struktur Organisasi Kecamatan Balikpapan Tengah terdiri dari yaitu:

- 1) Uraian Tugas Fungsi Camat
  1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  2. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  3. Pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta kelestarian lingkungan hidup;





4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  5. Pengoordinasian pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
  6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
  8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjasi ruang lingkup tugasnya;
  9. Pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana di wilayah Kecamatan;
  10. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahandan kependudukan di wilayah Kecamatan;
  11. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah;
  12. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  13. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. yah Kecamatan;
- 2) Uraian Tugas Fungsi Sekretaris Kecamatan
1. pengoordinasian penyusunan usulan program dan kegiatan;
  2. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
  3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
  4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  5. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
  6. Pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
  7. Pengelolaan anggaran Kecamatan dan penerimaan administrasi;



8. Pelaksanaan administrasi keuangan;
  9. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  10. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dan;
  11. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Uraian Tugas Sub Bagian Program dan Keuangan
1. Melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah meliputi:
    - a. Rencana Strategis;
    - b. Rencana Kerja;
    - c. Rencana Kerja Tahunan;
    - d. Penetapan Kinerja; dan
    - e. Laporan Kinerja.
  2. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
  3. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  4. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  5. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan.
  6. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
  7. Mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
  8. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
  9. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
  10. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  11. Mengoordinir dan meneliti anggaran;
  12. Menyusun laporan keuangan Kecamatan;



13. Melaksanakan monitoring evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas,

14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Uraian Tugas Sub Bagian Umum

1. Melaksanakan Pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;

2. Mengelola tertib administrasi umum dan ketatausahaan;

3. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

5. Menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;

6. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;

7. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang;

8. Melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;

9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;

11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;

12. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;

13. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan



kompetensi pegawai;

14. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan;

15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan / pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

5) Uraian Tugas Seksi Pemerintahan

1. menyusun program dan kegiatan seksi pemerintahan;

2. menyelenggarakan pengelolaan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan;

3. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kependudukan di wilayah kecamatan

4. Memfasilitasi permasalahan pertanahan di wilayah Kecamatan;

5. Melaksanakan pembinaan tertib administrasi pertanahan dan administrasi kependudukan;

6. Memfasilitasi pembinaan lembaga kemasyarakatan;

7. Melaksanakan Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di kelurahan

8. Menyusun dokumen monografi di kecamatan;

9. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum;

10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan

11. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6) Uraian Tugas Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup

1. Menyusun program dan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban, dan lingkungan hidup;

2. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman, ketertiban dan kemasyarakatan;

3. Melaksanakan pengawasan rumah sewa pondokan;



4. Mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan rumah sewa/pondokan;
  5. Melaksanakan pengoordinasian pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin;
  6. Melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan, lainnya yang tidak memiliki perizinan di wilayah kecamatan;
  7. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah Kecamatan;
  8. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketentraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup;
  9. Memfasilitasi permasalahan ketentraman, ketertiban, dan lingkungan hidup;
  10. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka ketentraman dan ketertiban wilayah serta antisipasi bencana alam;
  11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan
  12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 7) Uraian Tugas Seksi Pembangunan Masyarakat
1. Menyusun program dan kegiatan di bidang pembangunan masyarakat;
  2. Menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;
  3. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan;
  4. Memfasilitasi pengembangan sarana perekonomian;
  5. Melakukan monitoring dan pengawasan pelaksanaan pembangunan;
  6. Memfasilitasi sosialisasi program pemerintah di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  7. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan kegiatan pemberdayaan masyarakat,



- pemberdayaan ekonomi kerakyatan, perkoperasian, usaha mikro,kecil dan menengah;
8. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan budaya gotong-royong serta pendayagunaan teknologi tepat guna;
  9. Melaksanakan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan program pembangunan kelurahan dan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
  10. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh pimpinan/ atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 8) Uraian Tugas dan Fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial
1. Menyusun program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial;
  2. Memfasilitasi penanggulangan bencana,pasca bencana dan pengungsi serta masalah sosial
  3. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan,generasi muda,keolahragaan,kebudayaan,kepramukaan serta peranan wanita;
  4. Melaksanakan fasilitas pembinaan dan pengawasan kegiatan program, kesehatan masyarakat,kesehatan ibu dan anak serta keluarga bencana;
  5. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar warga dan antar umat beragama;
  6. Memfasilitasi sosialisasi program pemerintah di bidang kesejahteraan sosial kemasyarakatan;
  7. Melaksanakan fasilitas pembinaan program usaha kesehatan sekolah dan organisasi sosial kemasyarakatan.
  8. Melaksanakan monitoring,evaluasi,pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
  9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 9) Uraian Tugas Seksi Pelayanan Publik
1. Menyusun program dan kegiatan seksi pelayanan publik;





2. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
3. Menyusun Standar Operasional Prosedur;
4. Menyusun Standar Pelayanan
5. Menyelenggarakan pembinaan petugas pemberi layanan;
6. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
7. Menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberia informasi;
8. Mengelola layanan pengaduan terhadap pelayanan yang diberikan;
9. Memfasilitasi dan menindak lanjuti hasil pengaduan dan pemberian informasi;
10. Mengelola layanan pengaduan terhadap pelayanan yang di berikan;
11. Memfasilitasi dan menindak lanjuti hasil pengaduan warga terhadap pelayanan;
12. Melaksanakan survei Indeks Kepuasan Masyarakat
13. Melaksanakan tatakelola pelayanan publik
14. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi terkait pembverian pelayanan terhadap warga;
15. Melaksanakan administrasi layanan surat keteranganyang berhubungan dengan pertahanan, kependudukan, pembangunan, ketentraman, ketertiban, lingkungan hidup, dan kesejahtreraan sosial yang di koordinasikan dengan seksi terkait;
16. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pada kelurahan;



17. Melaksanakan pengamanan *hardwer* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama terkait pelayanan;
18. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi;
19. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
20. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugas nya.

10) Uraian Tugas dan Fungsi Lurah Kecamatan Balikpapan Tengah

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat serta ketentraman dan ketertiban umum serta lingkungan hidup dalam satu wilayah kelurahan yang berada di wilayah kerja Kelurahan;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
3. Pelaksanaan program dan program kegiatan pemberdayaan masyarakat
4. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat
5. Penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman, ketertiban dan lingkungan hidup
6. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. Penyelenggaraan administrasi kependudukan;
8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
9. Penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan kemasyarakatan



10. Pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan swadaya gotong royong masyarakat;
11. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
12. Pelaksanaan tugas lainnya yang di berikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11) Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Kelurahan Kecamatan Balikpapan Tengah

1. Melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
  - a. Rencana strategis
  - b. Rencana kinerja;
  - c. Rencana kerja tahunan;
  - d. Penetapan kinerja; dan
  - e. Laporan kinerja
2. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
3. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
4. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
5. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan
6. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
7. Mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
8. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
9. Melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi



10. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
11. Mengoordinir dan meneliti anggaran
12. Menyusun laporan keuangan kelurahan;
13. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
14. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
15. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan
16. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
17. Menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
18. Melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah
19. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
20. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
21. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
22. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
23. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
24. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
25. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh



pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

12) Uraian Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan Kelurahan Kecamatan Balikpapan Tengah

1. Menyusun program dan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan publik
2. Melaksanakan pelayanan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
4. Melaksanakan administrasi pertahanan
5. Melaksanakan tertib administrasi dan penandatanganan kependudukan;
6. Melaksanakan pembinaan rukun tetangga
7. Menyusun monografi kelurahan;
8. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum;
9. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
10. Menyusun standar operasional dan prosedur pelayanan dan menyusun standar pelayanan lingkup Kelurahan;
11. Menyelenggarakan pembinaan petugas pemberi layanan
12. Menyusun tatalaksana dan tatakelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi pelayanan publik;
13. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi terkait pemberian pelayanan terhadap warga;
14. Melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan;



15. Melaksanakan survei indeks kepuasan masyarakat;
16. Melaksanakan administrasi layanan surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, ketentraman dan ketertiban, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial yang dikoordinasikan dengan seksi terkait;
17. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama terkait pelayanan;
18. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi;
19. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan;
20. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

13) Uraian tugas dan fungsi Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup Kelurahan Kecamatan Balikpapan Tengah :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
2. Melaksanakan layanan bidang ketentraman dan ketertiban serta layanan surat pengantar izin pertunjukan dan keramaian;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
4. Melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan lainnya yang tidak memiliki perizinan;
5. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah kelurahan;





6. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketentraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup;
  7. Memfasilitasi permasalahan di bidang ketentraman, ketentraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
  8. Melaksanakan koordinasi ketentraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup dengan instansi terkait, lembaga pemberdayaan masyarakat, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga swadaya masyarakat dan rukun tetangga;
  9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan;
  10. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 14) Uraian tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kecamatan Balikpapan Tengah :
1. Menyusun program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat;
  2. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan kelurahan;
  3. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan, swadaya masyarakat, budaya gotong royong serta pendayagunaan teknologi tepat guna;
  4. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan;
  5. Melaksanakan pembinaan penataan penataan pembangunan permukiman penduduk;
  6. Melakukan monitoring dan pengawasan pelaksanaan pembangunan diwilayah Kelurahan;



7. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
8. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar warga dan antar umat beragama;
9. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan;
10. Melaksanakan fasilitasi pendataan masyarakat rentan masalah sosial dan keluarga miskin;
11. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan sosial;
12. Memfasilitasi sosialisasi program pemerintah dibidang kesejahteraan sosial kemasyarakatan;
13. Melaksanakan fasilitasi pembinaan kegiatan/program kesehatan masyarakat, kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana;
14. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha kesejahteraan rakyat;
15. Melaksanakan fasilitasi penanggulangan korban bencana;
16. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
17. Melaksanakan penyusunan profil kelurahan;
18. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
19. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai bidang tugasnya.

Kelompok jabatan fungsional Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.



## **A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan**

*Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan*

Laporan Keuangan Tahun 2018 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kecamatan Balikpapan Tengah. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kecamatan Balikpapan Tengah.

*Basis  
Akuntansi*

## **A.3. Basis Akuntansi**

Kecamatan Balikpapan Tengah menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

## **A.4. Dasar Pengukuran**

*Dasar  
Pengukuran*

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Badan Kepegawain Daerah dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata



uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing ditranslasi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

#### **A.5. Kebijakan Akuntansi**

*Kebijakan  
Akuntansi*

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2017 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan dalam **Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 33 Tahun 2013 Tentang Perubahan kedua Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Balikpapan**. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kecamatan Balikpapan Tengah adalah sebagai berikut:

##### **(1) Pendapatan- LRA**

*Pendapatan-  
LRA*

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Ekuitas Dana Lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan atau oleh entitas pelaporan
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.



## **(2) Pendapatan- LO**

### *Pendapatan-LO*

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

## **(3) Belanja**

### *Belanja*

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran.
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **(4) Beban**

### *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 diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan



manfaat ekonomi atau potensi jasa.

- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **(5) Aset**

*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 pemerintah daerah , serta dapat diukur dalam satuan uang , termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang pelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

##### **a. Aset Lancar**

*Aset Lancar*

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.



- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

#### **b. Aset Tetap**

##### *Aset Tetap*

- Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas ) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- Nilai aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
  - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin sebesar Rp. 1.000.000,00 ke atas;
  - b. Belanja perolehan aset tetap konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan sebesar Rp 25.000.000,00 keatas;
  - c. Belanja perolehan aset tetap lainnya;
    - 1) Buku dan Perpustakaan sebesar Rp 100.000,00 ke atas per buah;
    - 2) Barang bercorak budaya / kesenian / olahraga sebesar Rp1.000.000,00 ke atas persatuan;
    - 3) Hewan/ternak dan tumbuhan sebesar Rp 1.000.000,00 keatas persatuan.
- Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi asset tetap dan harus disajikan di pos asset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.



*Penyusutan  
Aset Tetap*

**c. Penyusutan Aset Tetap**

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap Tanah, Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP), buku-buku Perpustakaan, hewan ternak, tanaman dan Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Lampiran Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 11 tentang Kebijakan Akuntansi hal 158 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Kota Balikpapan Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

*Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap*

<b>Kelompok Aset Tetap</b>	<b>Masa Manfaat</b>
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	40 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	10 s.d 50 tahun

**d. Aset Lainnya**

*Aset Lainnya*

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah tagihan piutang penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian daerah, kemitraan dengan pihak ketiga, aset tidak berwujud dan aset lain-lain.
- Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat





diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

- Aset Tidak Berwujud (ATB) disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 8 (delapan) tahun.
- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

#### **(6) Kewajiban**

##### *Kewajiban*

- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

##### a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

##### b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

#### **(7) Ekuitas**

##### *Ekuitas*

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.



**B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN ( LRA )**

Selama periode berjalan, Kecamatan Balikpapan Tengah telah mengadakan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari DPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya penambahan jumlah unit Peralatan Gedung Kantor untuk persiapan Pemilihan Umum. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja adalah sebagai berikut:

URAIAN	2018	
	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN SETELAH REVISI
<b>Pendapatan</b>		
Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00
Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Belanja</b>		
Belanja Pegawai	10.009.438.000,00	10.413.258.000,00
Belanja Barang dan Jasa	7.653.804.000,00	7.584.423.200,00
Belanja Modal	222.500.000,00	292.500.000,00
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>17.885.742.000,00</b>	<b>18.290.181.200,00</b>



Sedangkan apabila dilihat dari program Kecamatan Balikpapan Tengah maka perubahannya adalah sebagai berikut:

PROGRAM	2018	
	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN SETELAH REVISI
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.473.237.500,00	2.404.712.700,00
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	929.500.000,00	998.644.000,00
PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	33.250.000,00	33.250.000,00
PROGRAM FASILITASI PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT DI LINGKUNGAN	20.970.000,00	20.970.000,00
PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN TERPADU	60.000.000,00	60.000.000,00
PROGRAM PENINGKATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	913.306.000,00	913.306.000,00
PROGRAM PENINGKATAN PERAN KECAMATAN DAN KELURAHAN	3.252.740.000,00	3.252.740.000,00
PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAH RAGA	45.270.500,00	45.270.500,00
PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	69.750.000,00	69.750.000,00
PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	78.280.000,00	78.280.000,00
<b>TOTAL BELANJA</b>	<b>7.876.304.000,00</b>	<b>7.876.923.200,00</b>



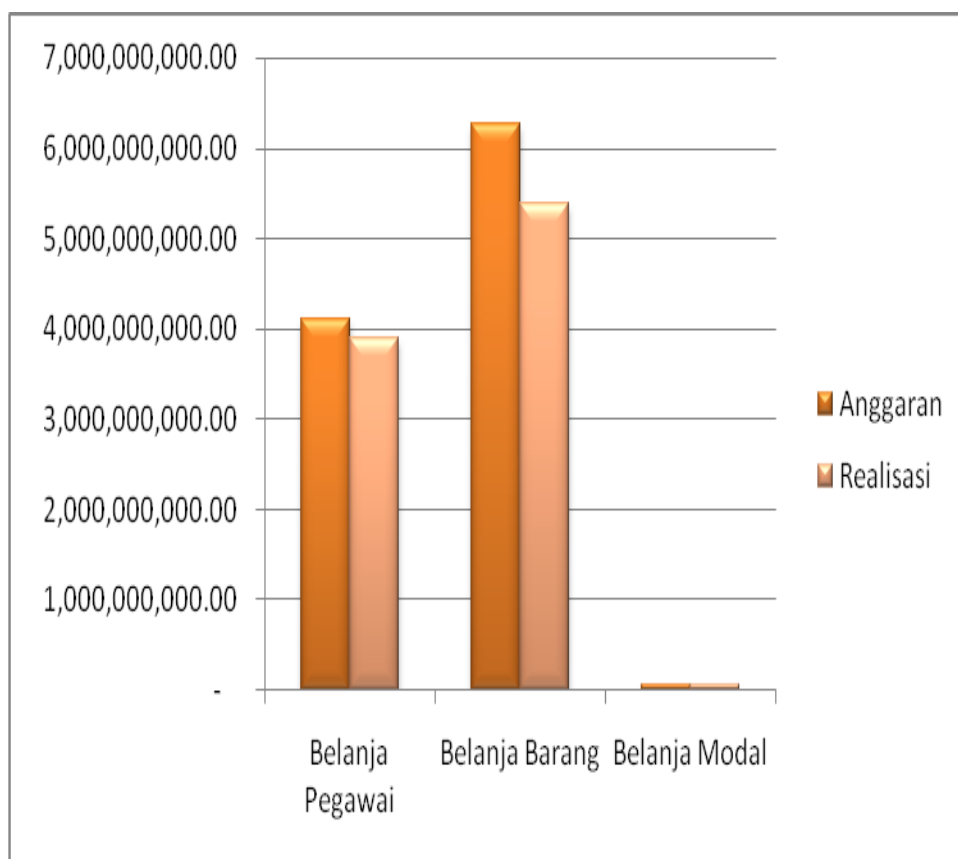
### B.1. BELANJA

Realisasi Belanja Kecamatan Balikpapan Tengah pada TA 2018 adalah sebesar Rp 17.515.573.986,40 atau 95,76% dari anggaran belanja sebesar Rp. 18.290.181.200. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2018 tersaji sebagai berikut:

*Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2018*

Uraian	2018		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	10.413.258.000,00	10.121.845.832,40	97,20
Belanja Barang	7.584.423.200,00	7.123.918.779,00	93,93
Belanja Modal	292.500.000,00	269.809.375,00	92,24
<b>Total Belanja</b>	<b>18.290.181.200,00</b>	<b>17.515.573.986,40</b>	<b>95,76</b>

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:



Sedangkan realisasi belanja berdasarkan program untuk Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut:

*Rincian Belanja Berdasarkan Program TA 2018*

PROGRAM	2018		%
	ANGGARAN	REALISASI	
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.404.712.700,00	2.187.356.570,00	90,96
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	998.644.000,00	886.040.311,00	88,72
PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	33.250.000,00	33.071.500,00	99,46
PROGRAM FASILITASI PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT DI	20.970.000,00	18.855.000,00	89,91
PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN TERPADU	60.000.000,00	52.640.100,00	87,73
PROGRAM PENINGKATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	913.306.000,00	821.817.100,00	89,98
PROGRAM PENINGKATAN PERAN KECAMATAN DAN KELURAHAN	3.252.740.000,00	3.220.426.050,00	99,01
PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA	45.270.500,00	32.553.000,00	71,91
PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	69.750.000,00	64.697.000,00	92,76
PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	78.280.000,00	76.271.523,00	97,43
<b>TOTAL BELANJA</b>	<b>7.876.923.200,00</b>	<b>7.393.728.154,00</b>	<b>93,87</b>

Realisasi Belanja TA 2018 mengalami peningkatan sebesar 20.31 % dibandingkan pada TA 2017, Hal ini disebabkan kondisi keuangan yang stabil sehingga tidak ada rasionalisasi Anggaran Kecamatan Balikpapan Tengah TA 2018 yang diakibatkan Defisit Anggaran Pemerintah Kota Balikpapan seperti di tahun 2017, sehingga Anggaran Kecamatan Balikpapan Tengah kota Balikpapan mengalami Peningkatan 14,66% yaitu dari Rp. 15.609.479.500,00 menjadi Rp. 18.290.181.200,00 anggaran ini terdiri dari :



- a. Anggaran untuk Belanja Pegawai mengalami peningkatan sebesar 31,71 % yaitu dari 7.111.352.000,00 menjadi 10.413.258.000,00 dan Peningkatan anggaran juga diikuti dengan peningkatan realisasi anggaran yang mengalami kenaikan sebesar 33,96 %. Adapun alasan kenaikan realisasi belanja pegawai akan tertuang dalam penjelasan belanja pegawai.
- b. Anggaran untuk Belanja Barang dan Jasa mengalami penurunan sebesar 12,05 % yaitu dari Rp. 8.498.127.500,00 menjadi Rp. 7.584.423.200,00 dengan anggaran tersebut realisasi berbanding lurus mengalami peningkatan sebesar 93,93% Adapun alasan peningkatan realisasi belanja barang dan jasa akan tertuang dalam penjelasan belanja barang dan jasa.
- c. Anggaran untuk Belanja Modal mengalami peningkatan sebesar 100% yaitu dari Rp. 0,00 menjadi Rp. 292.500.000,00 dengan anggaran tersebut terealisasi sebesar 92,24 %

*Perbandingan Anggaran 2018 dan 2017*

URAIAN	PAGU ANGGARAN 2018	PAGU ANGGARAN 2017	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	10.413.258.000,00	7.111.352.000,00	31,71
Belanja Barang dan Jasa	7.584.423.200,00	8.498.127.500,00	(12,05)
Belanja Modal	292.500.000,00	0,00	100,00
<b>Jumlah</b>	<b>18.290.181.200,00</b>	<b>15.609.479.500,00</b>	<b>14,66</b>



*Perbandingan Realisasi Belanja TA 2018 dan 2017*

URAIAN	REALISASI T.A. 2018	REALISASI T.A. 2017	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	10.121.845.832,40	6.684.054.959,00	33,96
Belanja Barang dan Jasa	7.123.918.779,00	7.273.712.172,00	(2,10)
Belanja Modal	269.809.375,00	0,00	100,00
<b>Jumlah</b>	<b>17.515.573.986,40</b>	<b>13.957.767.131,00</b>	<b>20,31</b>

**B.1.1 Belanja Pegawai**

*Belanja Pegawai*  
Rp.10.121.845.832,00

Realisasi Belanja Pegawai TA 2018 dan TA 2017 adalah masing-masing sebesar Rp. 10.121.845.832,40 dan Rp 6.684.054.959,00 atau terjadi peningkatan sebesar 33,96 % dari TA yang lalu. peningkatan ini disebabkan oleh antara lain

1. Anggaran untuk Belanja Pegawai mengalami peningkatan sebesar 31,71 % yaitu dari 7.111.352.000,00 menjadi 10.413.258.000,00.
2. Adanya kebijakan dari Pemerintah pusat sesuai PP No. 19 tahun 2018 tentang Pemberian tunjangan hari raya dalam tahun anggaran 2018 kepada PNS, Prajurit TNI, Anggota Kepolisian Negara RI, Pejabat Negara, Penerima PEnsiun dan Penerima Tunjangan sebesar 1 bulan gaji.
3. Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala berdasarkan masa kerja pegawai



*Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2018 dan 2017*

URAIAN	REALISASI TA 2018	REALISASI TA 2017	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan	4.056.609.565,40	3.894.490.059,00	4,00
Belanja Tambahan Penghasilan PNS	6.065.236.267,00	2.789.564.900,00	54,01
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>10.121.845.832,40</b>	<b>6.684.054.959,00</b>	<b>33,96</b>

### **B.1.2 Belanja Barang dan Jasa**

*Belanja Barang dan Jasa Rp. 7.123.918.799,00*

Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2018 dan TA 2017 adalah masing-masing sebesar Rp. 7.123.918.779,00 dan Rp. 7.273.712.172,00. Realisasi tersebut mengalami penurunan 2.10 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2017. Hal ini disebabkan antara lain

1. Anggaran untuk Belanja Barang dan Jasa mengalami penurunan sebesar 12,05 persen yaitu dari Rp. Rp. 8.498.127.500,00 menjadi Rp. 7.584.423.200,00
2. Tidak ada penganggaran untuk Belanja Sewa Gedung Kantor Kecamatan Balikpapan Tengah untuk tahun 2018, karena telah mendapatkan pinjaman gedung dari PDAM.
3. Pemindahan anggaran untuk belanja honorarium pelaksana kegiatan berdasarkan Implementasi Keputusan Walikota Balikpapan No. 188.45-128/2017 ke Belanja Pegawai Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Capaian Kinerja PNS.





*Perbandingan Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2018 dan  
2017*

URAIAN	REALISASI TA 2018	REALISASI TA 2017	NAIK (TURUN) %
Belanja Bahan Pakai Habis	377.772.450,00	323.739.386,00	14,30
Belanja Bahan/ Material	67.237.000,00	60.661.650,00	9,78
Belanja Jasa Kantor	376.869.379,00	255.247.631,00	32,27
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	107.874.536,00	82.998.654,00	23,06
Belanja Cetak dan Penggandaan	70.152.823,00	80.578.600,00	(14,86)
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/Gudang/Parkir	198.055.000,00	499.500.000,00	(152,20)
Belanja Makanan dan Minuman	681.165.050,00	435.530.500,00	36,06
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	51.023.500,00	14.982.000,00	70,64
Belanja Perjalanan Dinas	416.502.201,00	270.379.612,00	35,08
Belanja Pemeliharaan	295.944.000,00	124.063.500,00	58,08
Belanja Barang diserahkan kepada Masyarakat	650.750.100,00	280.527.830,00	56,89
Honorarium PNS	144.000.000,00	1.171.812.809,00	(713,76)
Honorarium Non PNS	3.638.822.740,00	3.664.690.000,00	(0,71)
Uang yang diserahkan kepada pihak ketiga / Masyarakat	13.750.000,00	0,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Terampil/ Terlatih	34.000.000,00	9.000.000,00	73,53
<b>Jumlah Belanja Barang &amp; Jasa</b>	<b>7.123.918.779,00</b>	<b>7.273.712.172,00</b>	<b>(2,10)</b>

**B.1.3 Belanja Modal**

*Belanja Modal*  
*Rp. 269.809.375,00*

**B.1.3.1 Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk TA 2018 dan TA 2017 adalah masing-masing sebesar Rp. 269.808.375,00 dan Rp. 0,00.



*Perbandingan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA  
2018 dan 2017*

URAIAN	REALISASI T.A. 2018	REALISASI T.A 2017
Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor	4.730.000,00	0,00
Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	68.489.025,00	0,00
Belanja Modal Pengadaan Komputer	125.147.000,00	0,00
Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	51.161.000,00	0,00
Belanja Modal Pengadaan Alat Studio	20.282.350,00	0,00
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>269.809.375,00</b>	<b>0,00</b>

**C. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL**

**C.1 Beban Pegawai**

*Beban Pegawai* Rp 10.144.037.061,40 Beban Pegawai untuk Tahun 2018 dan Tahun 2017 adalah masing - masing sebesar Rp. 10.144.037.061,40 dan Rp. 7.132.367.378,00 dengan rincian sebagai berikut.

*Perbandingan Rincian Beban Pegawai TA 2018 dan TA 2017*

URAIAN BEBAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji dan Tunjangan	4.056.609.565,40	3.894.490.059,00	4,00
Beban Tambahan Penghasilan PNS	6.087.427.496,00	3.237.877.319,00	46,81
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>10.144.037.061,40</b>	<b>7.132.367.378,00</b>	<b>29,69</b>



### C.2 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa Tahun 2018 dan Tahun 2017 adalah masing-masing sebesar Rp.7.232.615.137,66 dan Rp.7.271.563.358,07 dengan rincian sebagai berikut:

#### Perbandingan Rincian Beban Barang dan Jasa TA 2018 dan TA 2017

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2018	TH 2017	NAIK (TURUN) %
Beban Bahan Pakai Habis	381.756.250,00	318.815.086,00	16,49
Beban Persediaan Bahan/ Material	67.237.000,00	60.661.650,00	9,78
Beban Jasa Kantor	376.328.513,00	257.026.192,00	31,70
Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	107.874.536,00	82.998.654,00	23,06
Beban Cetak dan Penggandaan	70.152.823,00	81.036.600,00	(15,51)
Beban Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	303.308.424,66	500.038.925,07	(64,86)
Beban Makanan dan Minuman	681.165.050,00	435.530.500,00	36,06
Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	51.023.500,00	14.982.000,00	70,64
Beban Perjalanan Dinas	416.502.201,00	270.379.612,00	35,08
Beban Pemeliharaan	295.944.000,00	124.063.500,00	58,08
Beban Barang Diserahkan kepada Masyarakat	650.750.100,00	280.527.830,00	56,89
Honorarium PNS	144.000.000,00	1.171.812.809,00	(713,76)
Honorarium Non PNS	3.638.822.740,00	3.664.690.000,00	(0,71)
Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	13.750.000,00	0,00	100,00
Beban Jasa Tenaga Terampil/ Terlatih	34.000.000,00	9.000.000,00	73,53
<b>Jumlah</b>	<b>7.232.615.137,66</b>	<b>7.271.563.358,07</b>	<b>(0,54)</b>

### C.3 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk TA 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar Rp. 440.369.099,00 dan Rp. 5.188.622.557,00 dengan rincian sebagai berikut:

*Perbandingan Rincian  
Beban Penyusutan TA 2018 dan TA 2017*

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2018	TH 2017	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	274.089.997,00	3.752.574.851,00	(1.269,10)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	166.279.102,00	1.436.047.706,00	(763,64)
<b>Jumlah Beban Penyusutan</b>	<b>440.369.099,00</b>	<b>5.188.622.557,00</b>	<b>(1.078,24)</b>

**D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**D.1 Ekuitas Awal**

*Ekuitas Awal*

*Rp.*

*10.222.529.601,85*

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2018 adalah sebesar *Rp. 10.222.529.601,85*

**D.2 Surplus (Defisit) LO**

*Defisit LO*

*Rp.*

*17.817.021.298,06*

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2018 adalah defisit sebesar *Rp 17.817.021.298,06*.

**D.3 Koreksi Ekuitas Lainnya**

*Koreksi Ekuitas Lainnya*

*Rp. 70.850.000,00*

Transaksi Koreksi Ekuitas Lainnya untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2018 sebesar *Rp. 70.850.000,00*.

**D.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi /Kesalahan Mendasar**

*Koreksi Ekuitas Lainnya*

*Rp. 0,00*

Transaksi Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2018 sebesar *Rp 0,00*.

**D.4 Transaksi Antar Entitas (RK-PPKD)**

*Transaksi Antar Entitas (RK-PPKD)*

*Rp 17.515.573.986,00*

Transaksi antar entitas (RK-PPKD) yang berakhir pada 31 Desember 2018 sebesar *Rp 17.515.573.986,00*

**D.5 Ekuitas Akhir**

*Ekuitas Akhir Rp.*

*9.991.932.490,19*

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar *Rp 99.991.932.490,19* dan *Rp. 10.222.529.601,85*.



## E. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

### E.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

*Kas di Bendahara  
Pengeluaran Rp.  
0,00*

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah kas yang dikuasai, dikelola dan menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa Uang Persediaan/ Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP) yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Daerah per tanggal neraca.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran pada Kecamatan Balikpapan Tengah per 31 Desember 2018 dan 2017 masing-masing sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut:

*Perbandingan Kas di Bendahara  
Pengeluaran TA 2018 dan 2017*

Keterangan	Tahun 2018	Tahun 2017
Uang Tunai	0,00	0,00
Rekening Bank	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### E.2 Beban Dibayar Dimuka

*Beban dibayar  
dimuka Rp.  
0,00*

Beban dibayar dimuka adalah piutang dimana beban yang belum menjadi kewajiban pemerintah telah dibayarkan pada periode tahun yang sebelumnya. Nilai Beban Dibayar Dimuka per 31 Desember 2018 dan 2017 masing-masing adalah sebesar Rp. 0,00 dan Rp. m105.253.424,66

### E.3 Persediaan

*Persediaan  
Rp. 1.347.000,00*

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Nilai Persediaan per 31 Desember 2018 dan 2017 masing-masing adalah sebesar Rp. 1.347.000,00 dan Rp. 5.330.000,00 dengan rincian sebagai berikut:



Perbandingan Rincian Persediaan TA 2018 dan 2017

Persediaan	TH 2018	TH 2017
Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	5.330.000,00
Persediaan Perangko/Materai dan benda berharga	1347000,00	0,00
Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	0,00	0,00
Persediaaan Perlengkapan lapangan	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.347.000,00</b>	<b>5.330.000,00</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

**C.16 Tanah**

Tanah Rp 3.763.938.000,00 Nilai Perolehan aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah Rp 3.763.938.000,00 dan Rp 3.763.938.000,00 dan tidak terdapat mutasi tambah dan pengurangan.

**E.4 Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin Rp 4.966.798.641,00 Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar Rp 4.966.798.641,00 dan Rp 4.813.981.066,00. Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

<b>Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2017</b>	<b>Rp</b>	<b>4.687.189.266,00</b>
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	269.809.375,00
Hibah		Rp0,00
Transfer Masuk	Rp	9.800.000,00
Reklasifikasi Masuk		Rp0,00
Koreksi Tambah		Rp0,00
Mutasi kurang:		Rp0,00
<b>Saldo per 31 Desember 2018</b>	<b>Rp</b>	<b>4.966.798.641,00</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2017	Rp	4.543.107.956,00
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2017</b>	<b>Rp</b>	<b>423.690.685,00</b>



Mutasi tambah:

- Pembelian sebesar Rp. 269.809.375,00 dengan rincian sebagai berikut :
  1. Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor Rp 4.730.000,00
  2. Pengadaan Meubelair Rp 39.795.800,00
  3. Pengadaan Alat Dapur Rp 8.910.000,00
  4. Pengadaan Gorden Rp 19.783.225,00
  5. Pengadaan Komputer Rp 5.492.000,00
  6. Pengadaan Printer Rp 39.655.000,00
  7. Pengadaan Meja Kerja Pejabat Rp 13.783.000,00
  8. Pengadaan Kursi Kerja Pejabat Rp 27.588.000,00
  9. Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat ruang Camat dan Lurah Mekar Sari Rp 9.790.000,00
  10. Pengadaan Kamera Rp 1.483.350,00
  11. Pengadaan Mikrofon Rp 18.799.000,00
- Terima Mutasi dari OP Lain (Bagian Perekonomian) berupa Sepeda motor dengan nilai Rp 9.800.000,00

### C.18 Gedung dan Bangunan

*Gedung dan Bangunan* Nilai Perolehan aset tetap berupa gedung dan bangunan per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah Rp 8.104.678.795,19 dan Rp 8.104.678.795,19 dan tidak terdapat mutasi tambah dan pengurangan.

### E.5 Aset Tetap Lainnya

*Aset Tetap Lainnya* Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah Rp. 2.293.600,00 dan Rp. 2.293.600,00.

<b>Saldo per 31 Desember 2017</b>	<b>2.293.600</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	0,00
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	0,00
<b>Saldo per 31 Desember 2018</b>	<b>2.293.600</b>
Akm. Peny. s.d. 31 Desember 2018	0,00
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2018</b>	<b>2.293.600</b>



Rincian Aset Tetap Lainnya dan Akumulasi Penyusutannya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

#### **E.6 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**

*Akumulasi  
Penyusutan Aset  
Tetap*  
Rp 6.570.434.764,00

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing Rp. 6.570.434.764,00 dan Rp. 4.358.038.959,00. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2018.

#### *Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap*

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Tanah	3.763.938.000,00	0,00	3.763.938.000,00
2	Peralatan dan Mesin	4.966.798.641,00	4.543.107.956,00	423.690.685,00
3	Gedung Bangunan	8.104.678.795,19	2.027.326.808,00	6.077.351.987,19
4	Aset Tetap Lainnya	2.293.600,00	0,00	2.293.600,00
<b>Akumulasi Penyusutan</b>		<b>16.837.709.036,19</b>	<b>6.570.434.764,00</b>	<b>10.267.274.272,19</b>





Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

### E.8 Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah Rp.195.553.000,00 dan Rp. 96.732.000,00 . Aset Lain-lain berupa Barang Milik Daerah (BMD) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Kecamatan Balikpapan Tengah serta dalam proses penghapusan dari BMD, dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Aset Lain-Lain Rp.  
195.553.000,00

Rincian Aset Lain-lain TA 2018

No.	Uraian	Nilai
1	Aset Tetap yang Tidak Lagi Digunakan dalam Operasional Pemerintah per 31 Desember 2017	96.732.000,00
2	Aset Tetap yang Tidak Lagi Digunakan dalam Operasional Pemerintah per 31 Desember 2018	98.821.000,00
<b>Jumlah</b>		<b>195.553.000,00</b>

Adapun mutasi aset lain-lain aset tetap yang tidak digunakan dalam pemerintahan adalah sebagai berikut.

<b>Saldo per 31 Desember 2017</b>	<b>96.732.000</b>
Mutasi tambah:	
reklasifikasi dari aset tetap	98.821.000
Mutasi kurang:	
penggunaan kembali BMN yang dihentikan	0,00
penghapusan BMN	0,00
<b>Saldo per 31 Desember 2018</b>	<b>195.553.000</b>
Akumulasi penyusutan	0,00
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2018</b>	<b>195.553.000</b>



*Utang Jangka Pendek Lainnya* **C.29 Utang Jangka Pendek Lainnya**  
*Rp. 472.241.782,00* Kewajiban berupa Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah sebesar Rp. 472.241.782,00 dan Rp 450.591.419,00

Adapun Rician Utang jangka pendek lainnya adalah sebagai berikut :

<b>Saldo per 31 Desember 2017</b>	<b>450.591.419</b>
Mutasi kurang	
Pembayaran	450.591.419
Mutasi tambah:	
Utang Tunjangan Kinerja Daerah bulan Desember 2018	470.503.648
Utang Biaya Air bulan Desember 2018	1.738.134
<b>Saldo per 31 Desember 2018</b>	<b>472.241.782</b>

#### **E.8 Ekuitas**

*Ekuitas*  
*Rp. 9.991.932.490,19* Ekuitas per 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar Rp. 9.991.932.490,19 dan Rp. 10.222.529.601,85. Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Penjelasan lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.



## **F. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

Pada Tahun 2018 Pemerintah Pusat mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah yang kemudian disusul terbitnya Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Dampak dari Perda ini adalah Kecamatan Balikpapan Tengah berubah dari Perangkat Daerah Type A menjadi Type B dan nomenklatur Kecamatan Balikpapan Tengah berubah menjadi Kecamatan Balikpapan Tengah.

Salah satu dampak yang sangat menjadi perhatian adalah berubahnya Type Perangkat Daerah menjadi Type B.

Kecamatan Balikpapan Tengah hanya memiliki dua Kasubbag di bawah koordinasi Sekretaris yaitu Kasubbag Umum dan Kasubbag Program dan Keuangan.

Hal ini menjadi tantangan kedepannya , walaupun Type berubah pada dasarnya pekerjaannya tetap sama. PPK akan dijabat oleh Kasubbag Program dan Keuangan yang notabenehnya pekerjaan tentang program perencanaan sendiri sudah sangat banyak ditambah tugas keuangan atau PPK yang juga tidak bisa dianggap mudah maka akan sangat diperlukan perhatian khusus oleh pemegang kebijakan untuk memberikan tenaga akuntansi yang memadai guna membantu PPK/ Kasubbag Program dan Keuangan melakukan proses akuntansi di Perangkat Daerah TA 2018

Semoga ini menjadi perhatian khusus Tim Pemeriksa untuk menegaskan bahwa tenaga akuntansi di setiap Perangkat Daerah besar atau kecil Perangkat Daerah tersebut tetap harus diperhatikan guna mencapai proses akuntansi yang baik dan handal serta mandiri ditingkat entitas pelaporan.



## PENUTUP

Sebagai penutup dapat disimpulkan bahwa Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan Balikpapan Tengah Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2018 ini sudah disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan Balikpapan Tengah Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2018 ini tidak akan dapat dilakukan jika tanpa bantuan dari semua stakeholder keuangan Pemerintah Kota Balikpapan. Terutama Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Balikpapan bidang Akuntansi dan Pelaporan dan bidang Inventarisasi Aset yang sangat berkerja keras siang malam untuk menemukan angka-angka aset yang tepat sesuai SIMDA dan SIPKD.

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan ini kami susun sebagai bagian dari Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan Balikpapan Tengah Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2018.

Balikpapan,

Camat Balikpapan Tengah

**Edy Gunawan, SH, MM**

NIP. 19670426 199803 1 004

