

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



I. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun 2020. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu. Oleh sebab itu laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan dikeuangan perusahaan. Untuk itu catatan atas laporan keuangan menjadi sangat penting bagi pengguna laporan keuangan pemerintah. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pengguna laporan keuangan untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

a. Tujuan Umum

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

b. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas sumber daya dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai cara pemerintah daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhannya;
- 6) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah daerah dalam mendanai aktivitasnya.

2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

- c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
- d. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
- e. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- h. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
- i. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- j. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- k. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- l. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- r. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
- s. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

- t. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
- u. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
- v. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- w. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- x. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- y. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
- z. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- aa. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- bb. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- cc. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- dd. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
- ee. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- ff. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
- gg. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
- hh. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
- ii. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
- jj. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;
- kk. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 73 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- ii. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 74 Tahun 2014 tentang Bagan Akun Standar.

3. SISTEMATIKA

CaLK berisi penjelasan atau daftar-daftar terinci atau analisis atas suatu pos yang disajikan di dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas. CaLK juga menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Sistematika Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

	2.2 Hambatan Dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja
BAB III	KEBIJAKAN AKUNTANSI
	3.1 Entitas akuntansi/Entitas pelaporan keuangan daerah
	3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP pada Pemerintah Daerah
BAB IV	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
	4.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	a. Pendapatan Daerah
	b. Belanja Daerah
	c. Transfer
	d. Pembiayaan
	4.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan SAL
	4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca
	a. Aset
	b. Kewajiban
	c. Ekuitas
	4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	a. Pendapatan Laporan Operasional
	b. Beban
	c. Kegiatan Non Operasional
	d. Pos-pos Luar Biasa
	e. Surplus (Defisit) LO
	4.5 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
	4.6 Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas
	4.7 Pengungkapan atas Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB V	INFORMASI NON KEUANGAN
BAB VI	PENUTUP

II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

a. BELANJA DAERAH

Belanja merupakan pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Anggaran belanja daerah yang dikelola oleh SKPD Kecamatan Senduro meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung meliputi belanja gaji dan tunjangan pegawai. Sedangkan belanja langsung meliputi belanja yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Ikhtisar pencapaian kinerja pengeluaran belanja tahun 2020 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.....Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan – Belanja Tahun 2020

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	Belanja Operasi	2,368,853,477	2.338.226.029	98.71	30.127.448
2	Belanja Modal	0	0	0	0
	Jumlah Belanja	2,368,853,477	2.338.226.029	98.71	30.127.448

Perbandingan realisasi jenis belanja selama 2 (dua) tahun terakhir sebagaimana Tabel berikut.

Tabel.....Perkembangan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2019 - 2020

Belanja	2019	2020
Belanja Pegawai	52.502.000	1.629.898.922
Belanja Barang	1.200.848.000	738.954.555
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0
Belanja Modal Jala, Irigasi dan Jaringan	0	0
Jumlah	1.448.000.000	2.368.853.477

2.2. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA PROGRAM

Realisasi kinerja berdasarkan program dan kegiatan pada tahun 2020 sebagai berikut :

Program 1	: PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		
Kegiatan 1	: Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	286.771.540	266.617.336	Realisasi digunakan untuk Belanja Honorarium PNS Rp. 26.650.000, realisasi penyerapan Rp. 20.100.000 (75,42%) terdiri dari : - Honorarium pengadaan barang dan jasa Rp. 6.550.000,- tidak terserap 0%, - Honorarium pengurus barang Rp. 2.100.000,- terserap 100%; - Honorarium pengguna anggaran Rp. 4.800.000,- penyerapan 100%' - Honorarium pejabat pelaksana teknis kegiatan Rp. 3.600.000,- terserap 100%; - Uang lembur PNS Rp. 9.128.000, terserap Rp. 9.128.000,- (100 %)
- Belanja Barang & Jasa	250.995.540	237.391.336	Realisasi digunakan untuk: - belanja bahan pakai habis dengan anggaran Rp. 30.865.540,- terserap 100% terdiri dari belanja : - Alat Tulis Kantor Rp.

			<p>22.609.800,-</p> <ul style="list-style-type: none"> - belanja alat listrik dan elektronik Rp. 2.305.500,- - belanja prangko, material dan benda pos Rp. 1.020.000,- - belanja peralatan kebersihan Rp. 3.980.240,- - belanja bahan bakar minyak/gas Rp. 950.000,- - belanja bahan / material <ul style="list-style-type: none"> - belanja bahan makanan sebesar Rp. 1.843.500,- terserap 100%, - belanja jasa kantor sebesar Rp. 39.864.000,- terserap Rp. 31.541.338,- (79,48%) terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - belanja telepon Rp. 924.000,- terserap Rp. 383.816 (41,54%), - belanja air Rp. 360.000,- terserap 100%, - belanja listrik Rp. 15.600.000,terserap Rp. 11.172.422,- (71.62%), - belanja internet Rp. 22.800.000, terserap Rp. 19.625.100, (86.08%), - Belanja premi asuransi sebesar Rp. 28.014.000, dari belanja premi asuransi kesehatan Rp. 25.254.000 terserap Rp.20.814.150 (82,42 %) ,asuransi ketenagakerjaan Rp. 2.760.000,- terserap 1.738.380, (62.98 %) - Belanja cetak dan penggandaan Rp. 6.772.000, terdiri dari belanja cetak Rp. 5.830.000,00 terserap 100%, belanja penggandaan /fotocopy/penjilidan/penyampulan sebesar Rp. 942.000, terserap 100%. - Belanja Makanan dan Minuman sebesar Rp. 12.190.000, terdiri dari Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 9.315.000 terserap 100%, Belanja makanan dan minuman tamu sebesar Rp. 2.975.000 terserap 100% - Belanja Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu (Belanja pakaian batik tradisional,pakaian olah raga) sebesar Rp. 15.000.000 terserap 100% - Belanja Perjalanan Dinas sebesar Rp. 44.745.000, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 39.975.000, terserap 100%; - Belanja perjalanan dinas luar
--	--	--	--

			daerah sebesar Rp. 4.770.000, terserap 100%. - Belanja Upah / Ongkos Tenaga Kerja (Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan) sebesar Rp. 280.800.000 terserap Rp. 280.800.000, (100 %).
Jumlah Kegiatan 1	537.767.080,-	504.008.672,	93,72%

Program 2	: PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
Kegiatan 1	: Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	0	0	- Terkena Save Bloking ,sehingga tidak ada kegiatan dan penyerapan.
Jumlah Kegiatan 2	0	0	0

Program 2	: PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
Kegiatan 2	: Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Barang dan Jasa	53.928.615, -	52.829.394, -	Realisasi digunakan untuk : - Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Rp. 29.053.615 terserap Rp. 27.954.394 (98,22%), terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> ➢ belanja bahan bakar minyak dan pelumas sebesar Rp. 15.250.000,00 terserap Rp. 15.249.994 (99,99%), ➢ belanja jasa service dan penggantian suku cadang sebesar Rp. 9.828.615,- terserap Rp. 9.828.600,- (100%) ➢ belanja STNK Kendaraan operasional sebesar Rp. 3.975.000,00 terserap Rp. 2.875.700,- (72,35 %). - Belanja upah/ ongkos tenaga kerja bulanan (driver) sebesar Rp. 18.000.000,- terserpa 100%, - Belanja pemeliharaan alat rumah tangga (alat pendingin) sebesar Rp. 575.000,- terserap Rp. 100%, - Belanja pemeliharaan komputer sebesar Rp. 6.300.000,00 terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Belanja pemeliharaan

			personal computer sebesar Rp. 3.900.000,- terserap 100% ; ➤ Belanja pemeliharaan peralatan personal computer sebesar Rp. 2.400.000,- terserap Rp. 2.400.000,- (100%) - -
Jumlah Kegiatan 2	53.928.615,-	52.829.394,-	97.96%

Program 3	: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
Kegiatan 1	: Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD /LAKIP		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	1.101.600,-	1.100.000,-	Realisasi digunakan untuk : - Belanja lembur PNS Rp.1.100.000,- terserap 99,85%.
- Belanja Barang dan Jasa	500.000,-	500.000,-	Realisasi digunakan untuk : - Belanja penggandaan dan foto copy sebesar Rp. 500.000,- terserap 100%.
Jumlah Kegiatan 1	1.601.600,	1.600.000,	99,90 %

Program 3	: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
Kegiatan 2	: Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	1.090.800,	1.070.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja lembur PNS terserap 98,83 %.
- Belanja Barang dan Jasa	398.000,	398.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja penggandaan dan foto copy sebesar Rp. 398.000,00 terserap 100%.
Jumlah Kegiatan 1	2.478.800,	2.458.000,	99,16 %

Program 3	: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
Kegiatan 3	: Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	1.818.000	1.816.000	Realisasi digunakan untuk : - Belanja lembur PNS terserap 99,89 %.
- Belanja Barang dan Jasa	300.000	300.000	Realisasi digunakan untuk : - Belanja penggandaan dan foto copy sebesar Rp. 300.000,- terserap 100%.

Jumlah Kegiatan 1	2.118.000	2.116.000	99,90 %
-------------------	-----------	-----------	---------

Program 3	: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
Kegiatan 4	: Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	1.449.000,	1.436.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja lembur PNS terserap 99,10 %.
- Belanja Barang dan Jasa	700.000,	700.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja penggandaan dan foto copy sebesar Rp. 700.000,- terserap 100%.
Jumlah Kegiatan 1	2.149.000	2.136.000	99,39 %

Program 3	: PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
Kegiatan 5	: Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	2.313.000,	2.313.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja lembur PNS terserap 100 %.
- Belanja Barang dan Jasa	1.264.000,	1.264.000,	Realisasi digunakan untuk : - Belanja penggandaan dan foto copy sebesar Rp. 414.000, terserap 100%. - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 850.000,
Jumlah Kegiatan 1	3.577.000,	3.577.000,	100 %

Program 4	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN		
Kegiatan 1	: Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Pegawai	6.800.000,00	6.800.000,00	Realisasi digunakan untuk : - Honorarium PNS/Honorarium tim teknis kegiatan sebesar Rp. 5.200.000,00 - Honorarium Non PNS / Honorarium tim teknis kegiatan sebesar Rp. 1.600.000,-
- Belanja Barang dan Jasa	282.700.000,00	282.700.000,00	Realisasi digunakan untuk : - Belanja Jasa Kantor terdiri dari : - Belanja makan minum rapat sebesar Rp. 1.500.000,- terserap 100%. - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 400.000,00 (100%), - Belanja upah/ongkos tenaga kerja sebesar Rp. 280.800.000,00 terserap Rp.280.800.000,00(100 %)

Jumlah Kegiatan 1	282.700.000,00	282.700.000,00	100 %
-------------------	-----------------------	-----------------------	-------

Program 4	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN		
Kegiatan 2	: Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
-	13.075.000,00	13.075.000,00	Realisasi digunakan untuk : - Belanja jasa kantor terdiri dari : ➢ Belanja dekorasi sebesar Rp. 100.000,- terserap 100% ; ➢ Belanja penggantian transportRp. 7.200.000,- terserap 100% ; ➢ Belanja jasa instruktur / narasumber / tenaga ahli sebesar Rp. 1.350.000,- terserap 100%. - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 5.775.000,- terserap 100%
Jumlah Kegiatan 1	13.075.000,00	13.075.000,00	- 100 %

Program 4	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN		
Kegiatan 3	: Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Barang dan Jasa	66.325.000,00	62.813.000,00	Realisasi digunakan untuk : - Belanja jasa sebesar Rp. 9.700.000,00 terdiri dari : ➢ Belanja dekorasi sebesar Rp. 3.700.000,- terserap Rp.188.000,- 5 % ; ➢ Belanja penggantian transport sebesar Rp. 6.000.000,- - Belanja Makanan dan Minuman terdiri dari : ➢ Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 23.875.000,00 terserap Rp. 23.875.000,00 (100%) ; ➢ Belanja makanan dan minuman kegiatan tertentu sebesar Rp. 15.000.000,00 terserap 100% - Belanja Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu terdiri dari : ➢ Belanja pakaian olah raga sebesar Rp. 15.100.000,- terserap Rp. 15.000.000,- (100 %); - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp.

			17.750.000,00 terserap 100%.
Jumlah Kegiatan 1	66.325.000,00	62.813.000,00	94,70%

Program 4	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN		
Kegiatan 4	: Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Barang dan Jasa	2.670.000,00	2.670.000,00	Realisasi digunakan untuk : - Belanja jasa/ Belanja jasa Instruktur, tenaga ahli, nara sumber sebesar Rp. 500.000,00 terserap 100%. - Belanja penggandaan / foto copy / penjilidan / penyampulan sebesar Rp. 1.300.000,- terserap 100%. - Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 850.000,- terserap 100%.
Jumlah Kegiatan 1	2.670.000,00	2.670.000,00	100%

Program 4	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN		
Kegiatan 5	: Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Barang dan Jasa	22.550.000,-	22.550.000,-	Realisasi digunakan untuk : - Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 1.750.000,- terserap 100% ; - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 400.000,- terserap 100% ; - Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja terdiri dari : ➢ Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan sebesar Rp. 20.400.000,-
Jumlah Kegiatan 1	71.550.000,-	71.550.000,-	100%

2.3. POSISI KEUANGAN

Posisi keuangan sebagaimana tercermin di neraca daerah terdiri atas aset, kewajiban dan ekuitas dana. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Sedangkan ekuitas dana mencerminkan kekayaan bersih pemerintah yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Posisi keuangan SKPD Kecamatan Senduro selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel....Perkembangan Posisi Keuangan Per 31 Desember 2019 s.d. 2020

Posisi Keuangan	2019	2020
1. Aset	3.989.142.006,68	3.790.231.907,77

2. Kewajiban	43.051.504	52.786.465
3. Ekuitas	1.107.112.851.68	1.451.090.054.77
Jumlah Kewajiban & Ekuitas	3.989.142.006.68	3.792.006.907.77

2.4. HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut.

2.4.1 Masalah Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau *skill* sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual.

Fungsi akuntansi yang ada di PPK SKPD belum sepenuhnya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, hal ini dikarenakan yang melaksanakan fungsi akuntansi PPK SKPD tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang akuntansi, akibatnya penyusunan laporan keuangan SKPD menjadi terlambat yang berdampak pada keterlambatan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah.

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan menugaskan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan secara intensif dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh BKD, BPKD dan Inspektorat.

2.4.2 Lemahnya pemahaman aparatur terhadap regulasi tentang pengelolaan keuangan dan barang daerah

Pengelolaan keuangan daerah memerlukan pemahaman yang memadai terhadap regulasi yang mengaturnya. Selama ini pemahaman terhadap regulasi yang masih lemah seringkali menjadi permasalahan tersendiri bagi pejabat pengelola keuangan daerah. Hal ini disebabkan seringkali aturan-aturan yang melandasinya berubah sesuai dengan perkembangan terkini terhadap kondisi keuangan negara/daerah.

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman SDM terhadap regulasi yang mengatur pengelolaan keuangan dan barang daerah adalah dengan jalan mengikuti bimbingan teknis dan pembinaan-pembinaan secara rutin dan berkala serta melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya BPKD dan Inspektorat.

2.4.3 Masalah sistem pengendalian intern

Salah satu permasalahan utama yang sedang dihadapi terkait dengan implementasi sistem pengendalian intern adalah lemahnya sistem manajemen aset/barang daerah. Pengelolaan barang daerah masih menghadapi berbagai permasalahan yang memerlukan penanganan yang serius. SKPD masih menganggap barang daerah bukan merupakan bagian yang penting dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah, sehingga administrasi barang daerah masih lemah. Indikasinya adalah masih banyak aset atau barang daerah yang tidak tercatat di dalam laporan barang inventaris, barang-barang yang hilang atau rusak tidak dilakukan penghapusan sehingga masih tercatat di laporan barang inventaris. Disamping itu masih terdapat aset-aset pihak lain yang tercatat dan diakui sebagai aset Pemerintah Daerah.

Permasalahan tersebut di atasi melalui kegiatan validasi dan verifikasi atas aset SKPD melalui kegiatan yang di koordinasikan oleh BPKD Kabupaten Lumajang.

III. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

3.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang 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. Informasi yang disajikan di dalam LRA SKPD mencakup pendapatan-LRA dan belanja,

	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
a. Belanja	2.368.853.477,00	2.338.266.029	2.838.977.651

Belanja meliputi belanja operasi, belanja modal. Realisasi belanja tahun 2020 sebesar Rp. 2.338.266.029. Realisasinya mencapai 98,71% dari anggaran sebesar Rp. 2.368.853.477. Dibandingkan dengan tahun 2019, realisasi belanja Tahun 2020 naik 7,26%

	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
2) Belanja Operasi	738.954.540	714.159.730	2.645.277.651

Belanja operasi pada SKPD terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa, dengan realisasi sebagai berikut.

Tabel : Realisasi Belanja Operasi tahun 2020 dan 2019

No	Belanja Operasi	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
1	Belanja Pegawai	1.629.898.922	1.624.066.299	99,64	1.493.630.323
2	Belanja Barang dan Jasa	738.954.555	714.159.328	96,64	1.151.647.328
	Jumlah	2.368.853.477	2.338.226.029	98,71	2.298.195.834

	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
(a) Belanja Pegawai	1.629.898.922	1.624.066.299	1.493.630.323

Belanja pegawai meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja pegawai (tidak langsung merupakan pengeluaran untuk belanja gaji dan tunjangan pegawai, sedangkan belanja pegawai - belanja langsung merupakan pengeluaran belanja pegawai yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan SKPD..

Rincian realisasi belanja pegawai sebagai berikut

Tabel : Realisasi Belanja Pegawai tahun 2020

No	Rincian Belanja Pegawai	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
1	Gaji pokok PNS / uang representasi	886.936.475,00	883.247.600,00	99,58
2	Tunjangan keluarga	105.116.072,00	104.696.812,00	99,50
3	Tunjangan jabatan	73.461.200,00	73.160.000,00	99,59
4	Tunjangan fungsional umum	23.325.303,00	23.250.000,00	99,68
5	Tunjangan beras	46.894.120,00	46.710.900,00	99,61
6	Tunjangan PPh/tunjangan khusus	523.494,00	486.495,00	92,93
7	Pembulatan gaji	11.988,00	11.944,00	99,63
9	Iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian	7.273.476,00	7.244.247,00	99,60
10	Tambahan Penghasilan Berdasarkan beban kerja	486.356.794,00	485.258.301,00	99,77
	Jumlah belanja pegawai tidak langsung	1.629.898.922,00	1.624.066.266,00	99,64
	BELANJA LANGSUNG			
1	Honorarium PNS	26.650.000	20.100.000	75,42

No	Rincian Belanja Pegawai	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
2	Uang lembur PNS	9.126.000	9.126.000	100
	Jumlah Belanja Pegawai Langsung	35,776,000	29,226,000	81.69
	Jumah Belanja Barang dan Jasa	250,995,540	237,391,336	94.58%

	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
(b) Belanja Barang dan Jasa	250.995.540	237.391.336	972.121.440

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah, meliputi belanja persediaan, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan belanja lainnya. Rincian realisasi belanja barang dan jasa tahun 2019 dan 2020 sebagai berikut.

Tabel Realisasi Belanja Barang & Jasa tahun 2020

No.	Belanja Barang dan Jasa	Anggaran 2020	Realisasi 2020	Realisasi 2019
1	Belanja Persediaan	96,756,155	95,746,862	167,357,000
2	Belanja Jasa	39,864,600	31,541,338	647,804,328
3	Belanja Pemeliharaan	53,928,615	52,829,394	73,151,000
4	Belanja Perjalanan Dinas	44,745,000	44,745,000	169,075,000
5	Belanja Lainnya	-	-	-
	Jumlah	235,113,770	224,862,594	1,151,647,328

(1) Belanja Persediaan

Belanja persediaan meliputi belanja yang akan menambah persediaan antara lain belanja pakai habis; bahan/material; cetak dan penggandaan; makan dan minum; belanja pakaian dinas/kerja; dan barang yang akan diserahkan/dijual kepada masyarakat/ pihak ke tiga. Belanja Persediaan sampai dengan 31 Desember 2020 terealisasi sebesar Rp. 0, terinci sebagai berikut.

Tabel Realisasi Belanja Persediaan tahun 2020

No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja alat tulis kantor	22.609.800	22.609.800
2	Belanja dokumen/administrasi tender	-	-
3	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, bateray kering)	2.305.500	2.305.500
4	Belanja perangko, materai, dan benda pos lainnya	1.020.000	1.020.000
5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	3.980.360	3.650.000
6	Belanja bahan bakar minyak/gas	950.000	950.000
7	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	-	-
8	Belanja pengisian tabung gas	-	-
9	Belanja alat kesehatan/kedokteran habis pakai	-	-
10	Belanja peralatan pengolah tanah dan tanaman sekali pakai	-	-
11	Belanja peralatan bangunan sekali pakai	-	-
12	Belanja peralatan perikanan sekali pakai	-	-
13	Belanja cinderamata	-	-
14	Belanja alat olah raga habis pakai	-	-
15	Belanja karangan bunga/bunga tabur	-	-
16	Belanja pakan ikan/ternak	-	-
17	Belanja pupuk	-	-
18	Belanja make up	-	-
19	Belanja umbul(umbul/bendera	-	-
20	Belanja spanduk/baliho/banner	-	-

No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
21	Belanja alat penunjang kesehatan/kedokteran habis pakai	-	-
22	Belanja bahan baku bangunan	-	-
23	Belanja bahan/bibit tanaman	-	-
24	Belanja bibit ternak	-	-
25	Belanja bahan obat (obatan)	-	-
26	Belanja bahan kimia	-	-
27	Belanja bahan makanan	-	-
28	Belanja bahan sandang	-	-
29	Belanja bahan baku praktek/pelatihan	-	-
30	Belanja perlengkapan praktek/sosialisasi/pelatihan/bimtek	-	-
31	Belanja bahan/sampel uji lab	-	-
32	Belanja cetak	5.830.000	5.830.000
33	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyimpulan	942.000	942.000
34	Belanja makanan dan minuman rapat	12.190.000	12.189.928
35	Belanja makanan dan minuman tamu	2.875.000	2.875.000
36	Belanja makanan dan minuman kegiatan tertentu	59.700.000	59.700.000
37	Belanja makanan dan minuman pasien	2.875.000-	2.875.000-
38	Belanja pakaian dinas kepala daerah dan wakil kepala daerah	-	-
39	Belanja pakaian sipil harian (PSH)	-	-
40	Belanja pakaian sipil lengkap (PSL)	-	-
41	Belanja pakaian dinas harian (PDH)	-	-
42	Belanja pakaian dinas upacara (PDU)	-	-
43	Belanja pakaian sipil resmi (PSR)	-	-
44	Belanja pakaian dinas lapangan (PDL)	-	-
45	Belanja pakaian kerja lapangan	-	-
46	Belanja pakaian adat daerah	-	-
47	Belanja pakaian batik tradisional	-	-
48	Belanja pakaian olah raga	15.000.000	15.000.000
49	Belanja pakaian seragam	-	-
50	Belanja pakaian kegiatan tertentu	-	-
51	Belanja hadiah barang	-	-
52	Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga	-	-
53	Belanja barang yang akan dijual kepada masyarakat/pihak ketiga (barang jadi)	-	-
54	Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang	29.063.615	27.954.394
	Jumlah	96,756,155	95,746,862

(2) Belanja Jasa

Belanja jasa meliputi belanja jasa kantor; sewa; ongkos/upah kerja; belanja pelatihan/kursus; jasa konsultasi; belanja operasi pemeriksaan; dan belanja lainnya yg bersifat jasa.

Belanja Jasa sampai dengan 31 Desember 2020 terealisasi sebesar Rp. **488.493.868**, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel : Realisasi Belanja Jasa Tahun 2020

No	Belanja jasa	Anggaran 2020	Realisasi 2020
1	Belanja telepon	924.000	383.585
8162	Belanja air	300.000	300.000
3	Belanja listrik	18.000.000	10.109.143
4	Belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang	-	-
5	Belanja surat kabar/majalah	-	-
6	Belanja kawat/faksimili/internet	22.800.00	19.625.100
7	Belanja paket/pengiriman	-	-
8	Belanja sertifikasi	-	-
9	Belanja jasa transaksi keuangan	-	-
10	Belanja jasa administrasi pemungutan retribusi parkir	-	-
11	Belanja jasa siaran radio	-	-
12	Belanja jasa transportasi/akomodasi	-	-
13	Belanja dokumentasi	-	-
14	Belanja dekorasi	-	-
15	Belanja jasa tera/kir	-	-
16	Belanja jasa promosi/publikasi/advertising	-	-
17	Belanja jasa gelombang radio/televisi	-	-
18	Belanja jasa pemeliharaan kesehatan bupati/wakil bupati	-	-
19	Belanja jasa uji laboratorium	-	-
20	Belanja jasa cleaning service	-	-
21	Belanja pajak bumi dan bangunan	-	-
22	Belanja pajak air tanah	-	-
23	Belanja jasa tenaga keamanan	-	-
24	Belanja penggantian transport	-	-
25	Belanja jasa instruktur/narasumber/tenaga ahli	-	-
26	Belanja jasa pendukung kegiatan	-	-
27	Belanja jasa laundry	-	-
28	Belanja jasa administrasi pemungutan PBB P2	-	-
29	Belanja jasa juri/wasit	-	-
30	Belanja jasa petugas korsik dan drum band	-	-
31	Belanja jasa penata rias/make up	-	-
32	Belanja jasa event organizer	-	-
33	Belanja jasa fumigasi	-	-
34	Belanja jasa siaran televisi	-	-
35	Belanja jasa pembuatan video	-	-
36	Belanja jasa kalibrasi alat kesehatan	-	-
37	Belanja jasa pengolahan limbah medis	-	-
38	Belanja jasa pemeliharaan kesehatan DPRD	-	-
39	Belanja jasa penyelenggaraan diklat	-	-
40	Belanja jasa sewa pengharum ruangan	-	-
41	Belanja retribusi pelayanan persampahan	-	-
42	Belanja jasa perawatan kesehatan ibu dan bayi resiko tinggi	-	-
43	Belanja premi asuransi kesehatan	0	-
44	Belanja premi asuransi ketenagakerjaan	2.613.600	2.369.600
45	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	-	-
46	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan	-	-
47	Belanja sewa tanah/lahan	-	-
48	Belanja sewa penginapan	-	-
49	Belanja sewa sarana mobilitas darat	3.225.000	3.225.000
50	Belanja sewa eskavator	-	-
51	Belanja sewa mesin proses	-	-

No	Belanja jasa	Anggaran 2020	Realisasi 2020
52	Belanja sewa electric generating set	-	-
54	Belanja sewa alat kantor	-	-
55	Belanja sewa alat rumah tangga	-	-
56	Belanja sewa komputer	-	-
57	Belanja sewa meja dan kursi	-	-
58	Belanja sewa alat studio	-	-
59	Belanja sewa barang bercorak kebudayaan	-	-
60	Belanja sewa tenda dan perlengkapannya	-	-
61	Belanja beasiswa tugas belajar S1	-	-
62	Belanja beasiswa tugas belajar S2	-	-
63	Belanja kursus(kursus singkat/pelatihan	-	-
64	Belanja sosialisasi	-	-
65	Belanja bimbingan teknis	-	-
66	Belanja pendidikan struktural	-	-
67	Belanja fit and proper test	-	-
68	Belanja jasa konsultasi penelitian	-	-
69	Belanja jasa konsultasi perencanaan	-	-
70	Belanja jasa konsultasi pelaporan	-	-
71	Belanja jasa konsultasi pengawasan	-	-
72	Belanja jasa konsultasi hukum	-	-
73	Belanja jasa konsultasi IT	-	-
74	Belanja jasa konsultasi evaluasi	-	-
75	Belanja jasa konsultasi psikologi	-	-
76	Belanja upah/ongkos tenaga kerja harian	-	-
77	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	434,400,00	434,400,00
78	Belanja upah/ongkos tenaga kerja borongan	-	-
79	Belanja tambahan upah tenaga kerja bulanan		
80	Belanja upah/ongkos tenaga pendidik	-	-
81	Belanja tambahan upah tenaga kerja pendidik	-	-
82	Belanja Barang dan Jasa pada BLUD	-	-
83	Belanja kursus(kursus singkat/pelatihan	-	-
84	Belanja bimbingan teknis	-	-
85	Belanja praktek industri	-	-
86	Belanja Praktek Klinik	-	-
87	Belanja Ujian	-	-
88	Belanja peta	-	-
89	Belanja operasional pemeriksaan internal reguler	-	-
90	Belanja Jasa Dana BOS	-	-
	Jumlah	502,098,600	488,493,868

(3) Belanja Pemeliharaan

Belanja pemeliharaan meliputi belanja pemeliharaan aset tetap seperti peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.

Belanja Pemeliharaan sampai dengan 31 Desember 2020 terealisasi sebesar Rp. 34.829.394,- terinci sebagai berikut.

Tabel : Realisasi Belanja Pemeliharaan tahun 2020

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2020	Realisasi 2020
1	Belanja bahan bakar minyak dan pelumas	15.250.000	15.249.994
2	Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang	9.828.600	9.828.600
3	Belanja jasa kir kendaraan dinas/operasional		
4	Belanja STNK kendaraan dinas/operasional	3.975.000	2.875.800
5	Belanja pemeliharaan grader		

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2020	Realisasi 2020
6	Belanja pemeliharaan excavator		
7	Belanja pemeliharaan asphal equipment		
8	Belanja pemeliharaan electric generating set		
9	Belanja pemeliharaan pompa		
10	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan		
11	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor berpenumpang		
12	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor angkutan barang		
13	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor khusus		
14	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua		
15	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda tiga		
16	Belanja pemeliharaan kendaraan tak bermotor angkutan barang		
17	Belanja pemeliharaan alat angkut apung bermotor berpenumpang		
18	Belanja pemeliharaan alat angkut apung tak bermotor berpenumpang		
19	Belanja pemeliharaan alat kalibrasi		
20	Belanja pemeliharaan alat ukur lainnya		
21	Belanja pemeliharaan alat prosesi		
22	Belanja pemeliharaan alat pemeliharaan tanaman		
23	Belanja pemeliharaan mesin tik		
24	Belanja pemeliharaan alat reproduksi (pengganda)		
25	Belanja pemeliharaan alat penyimpanan perlengkapan kantor		
26	Belanja pemeliharaan office use		
27	Belanja pemeliharaan meubelair		
28	Belanja pemeliharaan alat pembersih		
29	Belanja pemeliharaan alat pendingin	575.000	575.000
30	Belanja pemeliharaan alat dapur		
31	Belanja pemeliharaan home use		
32	Belanja pemeliharaan alat pemadam kebakaran		
33	Belanja pemeliharaan komputer unit/jaringan		
34	Belanja pemeliharaan personal komputer	3.900.000	3.900.000
35	Belanja pemeliharaan peralatan personal computer	2.400.000	2.400.000
36	Belanja pemeliharaan peralatan jaringan		
37	Belanja pemeliharaan kursi kerja pejabat		
38	Belanja pemeliharaan peralatan studio visual		
39	Belanja pemeliharaan peralatan studio video dan film		
40	Belanja pemeliharaan alat komunikasi telephone		
41	Belanja pemeliharaan alat komunikasi radio SSB		
42	Belanja pemeliharaan alat komunikasi radio HF/FM		
43	Belanja pemeliharaan alat komunikasi radio VHF		

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2020	Realisasi 2020
44	Belanja pemeliharaan alat kedokteran umum		
45	Belanja pemeliharaan alat kedokteran gigi		
46	Belanja pemeliharaan alat rontgen		
47	Belanja pemeliharaan alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan		
48	Belanja pemeliharaan alat kesehatan perawatan		
49	Belanja pemeliharaan alat kesehatan olah raga		
50	Belanja pemeliharaan alat laboratorium bahan bangunan konstruksi		
51	Belanja pemeliharaan alat laboratorium aspal cat & kimia		
52	Belanja pemeliharaan alat laboratorium mekanik tanah dan batuan		
53	Belanja pemeliharaan alat laboratorium umum		
54	Belanja pemeliharaan alat laboratorium kedokteran		
55	Belanja pemeliharaan alat laboratorium fisika		
56	Belanja pemeliharaan alat laboratorium pertanian		
57	Belanja pemeliharaan alat laboratorium biologi		
58	Belanja pemeliharaan alat laboratorium lingkungan		
59	Belanja pemeliharaan bangunan gedung kantor	12.500.000	0
60	Belanja pemeliharaan bangunan kesehatan		
61	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat ibadah		
62	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat pendidikan		
63	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat olah raga		
64	Belanja pemeliharaan bangunan gedung pertokoan/koperasi pasar		
65	Belanja pemeliharaan bangunan stasiun bus		
66	Belanja pemeliharaan bangunan gedung perpustakaan		
67	Belanja pemeliharaan bangunan pengujian kelaikan		
68	Belanja pemeliharaan bangunan taman/wisata/rekreasi		
69	Belanja pemeliharaan rumah negara golongan I		
70	Belanja pemeliharaan rumah negara golongan II		
71	Belanja pemeliharaan rumah negara golongan III		
72	Belanja pemeliharaan flat/rumah susun		
73	Belanja pemeliharaan bangunan bersejarah		
74	Belanja pemeliharaan tugu/tanda batas		
75	Belanja pemeliharaan rambu bersuar		
76	Belanja pemeliharaan jalan kabupaten/kota		
77	Belanja pemeliharaan penunjang jalan kabupaten/kota		

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2020	Realisasi 2020
78	Belanja pemeliharaan jembatan kabupaten/kota		
79	Belanja pemeliharaan bangunan pembawa irigasi		
80	Belanja pemeliharaan bangunan pengaman air kotor		
81	Belanja pemeliharaan air tanah dalam		
82	Belanja pemeliharaan instalasi air tanah dangkal		
83	Belanja pemeliharaan instalasi air buangan domestic		
84	Belanja pemeliharaan instalasi pengolahan sampah organic		
85	Belanja pemeliharaan instalasi gardu listrik induk		
86	Belanja pemeliharaan jaringan transmisi		
87	Belanja pemeliharaan jaringan distribusi		
88	Belanja pemeliharaan jaringan telepon di atas tanah		
89	Belanja pemeliharaan barang-barang perpustakaan		
90	Belanja pemeliharaan barang bercorak kebudayaan		
91	Belanja pemeliharaan tanaman		
92	Belanja pemeliharaan aset tidak berwujud		
93	Belanja pemeliharaan taman		
94	Belanja Pemeliharaan Dana BOS		
	Jumlah	49,428,600	34,829,394

(4) Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas meliputi belanja untuk perjalanan dinas baik dalam maupun luar daerah. Belanja Perjalanan Dinas sampai dengan 31 Desember 2020 terealisasi sebesar Rp. 44,475,000,- terinci sebagai berikut.

Tabel : Realisasi Belanja Perjalanan Dinas tahun 2020

No.	Belanja Perjalanan Dinas	Anggaran 2020	Realisasi
1	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	39,975,000	39,975,000
2	Belanja perjalanan dinas luar daerah	4,770,000	4,770,000
	Jumlah	44,475,000	44,475,000

	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
(c) Belanja Modal	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>193.700.000</u>

Belanja modal meliputi belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, belanja modal aset tetap lainnya dan belanja modal aset lainnya.

Realisasi belanja modal tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel : Realisasi Belanja Modal Tahun 2020

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%
1	Belanja Modal Tanah	0	0	
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0	
3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	

4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	
5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	0	
6	Belanja Modal Aset Lainnya	0	0	
	Jumlah	0	0	

3.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

a. ASET LANCAR

Aset lancar per 31 Desember 2019 dan 2020 terdiri dari kas dan setara kas, piutang, biaya di bayar di muka dan persediaan sebagai berikut :

Tabel : Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2019 dan 2020

Keterangan	31 Desember 2019	31 Desember 2020
Kas di bendahara pengeluaran	0	0
Kas di bendahara penerimaan	0	0
Kas lainnya	0	0
Piutang pajak	0	0
Piutang retribusi	0	0
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0	0
Biaya Dibayar Dimuka	0	0
Persediaan	647.200	721,200
Jumlah	647.200	721,200

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
a) Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00

Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara pengeluaran SKPD yang berasal dari Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diterima dari Bendahara Umum Daerah (BUD). Pada akhir periode saldo kas di bendahara pengeluaran meliputi sisa UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan dan belum disetor kembali ke kas daerah.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per31 Desember 2019 dan 2020 masing-masing sebesar Rp0,00, dengan rincian sebagai berikut.

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
8)Persediaan	721,200	647,200

Saldo persediaan per 31 Desember 2019 dan 2018, merupakan hasil *stock opname* yang dicatat dengan metode periodik (fisik). Persediaan yang diperoleh melalui pembelian di ukur sebesar harga perolehan dengan metode harga pembelian terakhir, sedangkan persediaan yang diperoleh melalui hibah/sumbangan menggunakan nilai wajar.

Tabel Laporan Persediaan Per 31 Desember 2020

No	Uraian	Jumlah
1	Persediaan per 31 Desember 2020	721.200
2	Koreksi tahun berjalan atas persediaan awal	-
3	Saldo persediaan setelah koreksi (1+2)	721.200
4	Ditambah :	
5	Belanja Persediaan LRA 2020	
6	Belanja Persediaan belum dibayar (utang belanja)	
7	Belanja Persediaan BOS	
8	Penerimaan hibah persediaan	-
9	Jumlah tambahan persediaan (5+6+7+8)	

No	Uraian	Jumlah	
10	Dikurangi :		
11	Pembayaran utang belanja persediaan LRA 2019	-	
12	Pengeluaran hibah persediaan	-	
13	Jumlah tambahan persediaan bersih (11+12)		-
14	Jumlah persediaan yang siap digunakan		721.200
15	Beban Persediaan (lihat Laporan Operasional)		
16	Persediaan tahun 2020 (14+15)		721.200

Tabel1.Daftar Persediaan Tahun 2019 dan 2020

dalam rupiah

No	Persediaan	2019	2020
1	Persediaan Alat Tulis Kantor	489.200	462.200
2	Persediaan Barang cetakan	158.000	259.000
3	Persediaan Material/Bahan	-	
4	Persediaan Bahan Baku Bangunan	-	
5	Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	-	
6	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	-	
7	Persediaan Obat-obatan	-	
8	Persediaan Bahan Kimia	-	
9	Persediaan bahan praktek kegiatan	-	
10	Persediaan alat kesehatan/ kedokteran	-	
11	Persediaan kebutuhan bidang kesehatan dan KB pakai habis selain obat(obatan	-	
12	Persediaan Banda Pos	-	
13	Persediaan Materai	-	
14	Persediaan Bahan Makanan Pokok	-	
15	Persediaan Bahan Makanan Pokok	-	
16	Persediaan Alat kebersihan dan Bahan Pembersih	0	
17	Persediaan alat listrik dan elektronika (lampu pijar, battery kering)	-	
18	Persediaan kebutuhan rumah tangga pakai habis lainnya	-	
19	Persediaan pupuk dan pembasmi hama	-	
20	Bahan Pakai Habis Lainnya	-	
21	Alat Peraga dan Mainan	-	
22	Barang yang akan diserahkan kepada Pihak ketiga	-	
	Jumlah	647.200	721200

b. ASET TETAP

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
1) Aset Tetap	<u>1.249.900.029,23</u>	<u>1.050.915.930,32</u>

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Lumajang meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Seluruh aset tetap milik pemerintah kabupaten Lumajang disusutkan, kecuali tanah, aset tetap lainnya selain alat musik modern dan aset tetap renovasi, dan konstruksi dalam pengerjaan. Atas dasar pertimbangan kepraktisan, penerapan metode penyusutan sebagai berikut.

- Metode penyusutan garis lurus (*straight line*).
- Dalam menghitung penyusutan, nilai sisa aset tetap di akhir masa manfaatnya di abaikan.

- Aset tetap disusutkan satu tahun penuh tanpa melihat tanggal dan bulan perolehan aset tetap (pendekatan tahunan).
- Perubahan nilai aset tetap akibat penambahan / pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan/pengurangan tersebut dikapitalisasi ke dalam nilai yang dapat disusutkan.
- Masa manfaat aset tetap telah ditetapkan dalam kebijakan akuntansi dan tidak dapat dirubah kecuali (1) terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap; (2) terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; atau (3) terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Saldo aset tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut :

Tabel.....Daftar Mutasi Aset Tetapper 31 Desember 2020 dan 2019

No	Uraian	Saldo Awal 31 Des 2019	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2020
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	1.246.591.667,00		-	-	1.246.591.667,00
2	Peralatan dan Mesin	1.038.123.700,00				1.038.123.700,00
3	Gedung dan Bangunan	2.263.013.277,70				2.263.013.277,70
4	Jalan, Irigrasi, dan Jaringan	443.547.692.30				443.547.692.30
5	Aset Tetap Lainnya	4.000.000				4.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-		-	-	-
	Jumlah	5.138.506.511,00				5.138.506.511,00

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
(a) Tanah	<u>1.246.591.667,00</u>	<u>1.246.591.667,00</u>

Saldo aset tetap tanah per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp 1.246.591.667,00- dan Rp 1.246.591.667,00-, terinci sebagai berikut :

Tabel Daftar Mutasi Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2020 dan 2019

No	Uraian	Saldo Awal 31 Des 2018	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2019
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah A	1.246.591.667,00				1.246.591.667,00
2	Tanah B					
3	Tanah C					
4	dsb					
	Jumlah	1.246.591.667,00				1.246.591.667,00

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
(b) Peralatan dan Mesin	<u>810.717.170,00</u>	<u>712.200.087,50</u>

Saldo aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp 1.038.123.700,00 dan Rp 844.423.700,00, terinci sebagai berikut :

Tabel Daftar Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan 2019

No	Peralatan dan mesin	Saldo Awal 31 Des 2019	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2020
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Alat-alat besar	11.133.000			829.125	8.645.625
2	Alat-alat Angkutan	348.297.300		-	19.690.162,50	275.870.100
3	Alat-alat bengkel dan Alat Ukur	-		-	-	-
4	Alat-alat Pertanian	-		-	-	-

No	Peralatan dan mesin	Saldo Awal 31 Des 2019	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2020
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	478.394.900		167.900.000		646.294.900
6	Alat-alat Studio dan Komunikasi	6.598.500		25.800.000		32.398.500
7	Alat-alat Kedokteran	-		-	-	-
8	Alat-alat Laboratorium	-		-	-	-
9	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan	-		-	-	-
	Jumlah	844.423.700		193.700.000		1.038.123.700

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
(c) Gedung dan Bangunan	<u>2.263.013.277,70</u>	<u>2.263.013.277,70</u>

Gedung dan bangunan meliputi bangunan gedung dan minuman. Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut.

**Tabel.....Daftar Perkembangan Jenis Aset Tetap Gedung dan Bangunan
Per 31 Desember 2020**

dalam rupiah

No	Gedung dan Bangunan	Saldo Awal 31 Des 2019	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2020
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Bangunan Gedung	2.077.466.277,70				2.077.466.277,70
2	Monumen	185.547.000,00-				185.547.000,00-
	Jumlah	2.263.013.277,70				2.263.013.277,70

c. ASET LAINNYA

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
1) Aset Lainnya	<u>44.134.400</u>	<u>4.000.000</u>

Aset lainnya merupakan aset yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi permanen maupun aset tetap. Saldo Aset Lainnya Per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 44.134.400,- sedangkan saldo Per 31 Desember 2019 sebesar Rp 4.000.000,- terinci sebagai berikut :

Tabel.....Daftar Rincian Aset lainnya per 31 Desember 2020

dalam rupiah

No	Jenis	31 Desember 2020	Penambahan	Pengurangan	31 Desember 2019
1	Tuntutan Ganti Rugi	0			
2	Aset Tak Berwujud	0			
3	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	0			
4	Aset Lain lain	44,134,400			44,134,400
	Jumlah	44,134,400			44,134,400

d. KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran ke luar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban pemerintah daerah per 31 Desember 2020 dan 2019 berupa utang masing-masing tercatat sebesar Rp-2.690.824,- dan Rp- diuraikan sebagai berikut.

	<u>31 Desember 2020</u> (Rp)	<u>31 Desember 2019</u> (Rp)
1) Kewajiban Jangka Pendek	2.690.824-	43.051.504-

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban/utang yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi. Kewajiban jangka pendek meliputi utang perhitungan fihak ketiga (PFK), pendapatan diterima di muka dan utang belanja. Saldo kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp- dan Rp-. Kewajiban jangka pendek tersebut meliputi utang PFK, pendapatan diterima di muka dan utang belanja.

	<u>31 Desember 2020</u> (Rp)	<u>31 Desember 2019</u> (Rp)
(a) Utang PFK	0,00	0,00

Utang PFK timbul karena pelaksanaan aktivitas non anggaran meliputi penerimaan dan pengeluaran kas atas potongan (potongan SP2D baik oleh bendahara pengeluaran maupun bendahara umum daerah).

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 utang PFK masing-masing sebesar Rp - dan Rp. - terinci sebagai berikut.

Tabel Daftar Rincian Utang PFK per 31 Desember 2020

dalam rupiah

N o	Jenis	31 Desember 2020	Pungutan	Penyetoran	31 Desember 2020
1	Pph psl 21				xxxxxxxxxx
2	Pph psl 22				xxxxxxxxxx
3	PPN	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
4	dts	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
	Jumlah	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx

	<u>31 Desember 2020</u> (Rp)	<u>31 Desember 2019</u> (Rp)
(b) Pendapatan Diterima Dimuka	xxxxxx	xxxxxxxxxx

Pemerintah daerah menggunakan pendekatan pendapatan dalam mencatat transaksi pendapatan daerah. Dengan pendekatan pendapatan, maka setiap penerimaan pendapatan daerah seluruhnya di akui dan dicatat sebagai pendapatan, meskipun terdapat kemungkinan dari pendapatan yang diterima belum menjadi hak pemerintah daerah.

Pendapatan diterima di muka merupakan pendapatan daerah yang sudah diterima di rekening kas umum daerah, tetapi pemerintah daerah belum punya hak atas pendapatan tersebut. Pada akhir periode akuntansi pemerintah daerah akan melaporkan di neraca atas pendapatan yang belum menjadi hak tetapi sudah diterima sebagai pendapatan diterima di muka.

Pada akhir tahun 2020 dan 2019 saldo pendapatan diterima di muka masing-masing sebesar Rpxxxx dan Rpxxxx yang merupakan pendapatan diterima dimuka atas sewa ATM, Pendapatan Parkir Berlangganan, Pendapatan diterima dimuka atas sewa gedung. Jumlah tersebut tercatat di beberapa entitas akuntansi sebagai berikut.

Tabel Daftar Rincian Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2020

N o	Jenis	31 Desember 2019	Penambahan	pengurangan	31 Desember 2020
1	Pendapatan Sewa	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
2	Parkir berlangganan	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
3	dll	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
	Jumlah	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
(c) Utang Lain-lain	xxxxxxxx	xxxxxxxx

Utang lain adalah kewajiban lancar pemerintah daerah yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan keuangan, meliputi:

- Utang bagi hasil Pajak Daerah ke desa sebesar Rpxxxxx, merupakan bagi hasil pajak daerah tahun 2018 yang belum di salurkan kepada Desa sampai dengan tanggal pelaporan.
- Utang bagi Hasil Pendapatan Lainnya Rpxxxx0 merupakan bagi hasil retribusi daerah ke desa tahun 2018 yang belum di salurkan kepada Desa sampai dengan tanggal pelaporan;
- Utang Dana Desa sebesar Rpxxxxx, merupakan Dana Desa tahun 2020 yang belum disalurkan ke Desa. Total penerimaan Dana Desa tahun 2020 sebesar Rpxxxxxxxx dan jumlah yang sudah disalurkan sebesar Rpxxxxxxxx

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
(d) Utang Belanja	-	2.547.250

Utang belanja adalah kewajiban lancar pemerintah daerah yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan keuangan, misalnya utang belanja pegawai, barang dan jasa serta belanja modal.

Saldo utang belanja Per 31 Desember 2020 tercatat sebesar Rp 52.786.465,- terdiri dari utang belanja pegawai sebesar Rp 50.095.641,- utang belanja jasa Rp 2.690.824,- , dan utang belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp0 , sebagaimana tabel dibawah.

Tabel.....Rincian Utang Tahun 2020

No	Jenis Utang	31 Des 2020	Penambahan 2020	Pengurangan 2020
1	Utang Belanja pegawai	50.095.641		
2	Utang Belanja Jasa	2.930.550		
3	Utang Belanja Pemeliharaan	0		
4	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0		
5	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0		
	Jumlah	52,786,465		

Utang Belanja Pegawai

Saldo utang belanja pegawai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 50.095.641,- merupakan kewajiban atas utang belanja jasa yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi serta kekurangan uang makanan dan minuman PNS yang belum terbayar sampai dengan 31 Desember 2020.

Tabel Rincian Utang Belanja Pegawai Tahun 2020

No	Jenis Utang	31 Des 2018	Penambahan 2019	Pengurangan 2019	31 Des 2020
1	Utang Jasa layanan Kesehatan	-	-	-	-
2	Utang Uang Makan	-	-	-	-
3	Utang TPP	-	-	-	45.782.413
	Jumlah	-	-	-	45.782.413

Utang Belanja Jasa

Saldo utang belanja per 31 Desember 2020 sebesar Rp 2.690.824,- merupakan kewajiban atas jasa yang telah dikonsumsi/diterima seperti jasa atas pemakaian listrik PLN, telepon, air PDAM, internet dan jasa lainnya yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi, terinci sebagai berikut :

Tabel Rincian Utang Belanja Jasa Tahun 2020

No	Jenis Utang	31 Des 2019	Penambahan 2019	Pengurangan 2019	31 Des 2020
1	Jasa listrik	-	-	-	916.864.
2	Jasa telepon	-	-	-	30.660
3	Jasa Internet	-	-	-	1.743.300
	Jumlah	-	-	-	2.690.824

e. EKUITAS

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
1) Ekuitas	<u>1.408.576.669,4</u>	<u>3.946.090.502,68</u>

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah, merupakan selisih antara jumlah aset dan jumlah kewajiban pemerintah. Saldo ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Tabel..... Daftar Ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Akun	31 Desember 2020	31 Desember 2019
1	Jumlah Aset	3.790.231.907,77	4.043.517.405,59
2	Jumlah Kewajiban	2.690.824	36.016.698
3	Ekuitas (1(2))	1.408.576.669,4	609.408.373,59

Ekuitas meliputi ekuitas awal ditambah surplus (defisit) LO dan ditambah/dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/ kesalahan mendasar, sebagai berikut.

Tabel2.Daftar Rincian Ekuitas Pemerintah Kabupaten Lumajang per 31 Desember 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Uraian	2020	2019
1	Ekuitas Awal	3.789.316.083,77	3.191.275.104,51
2	Surplus (Defisit) LO	(2.496.128.247,91)	(2.509.492.230,91)
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi / kesalahan mendasar		
4	Koreksi Persediaan		
5	Selisih revaluasi aset tetap		
6	Lain-lain	(44.134.400)	(72.374.500)
7	RK-PPKD		
8	EKUITAS AKHIR	1.408.576.669,4	609.408.373,59

Rincian dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/kesalahan mendasar sebagaimana dijelaskana di dalam penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas.

5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

a. BEBAN

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
1) Beban Pegawai-LO	<u>1.620.914.345</u>	<u>1.499.568.307</u>

Jumlah tersebut merupakan beban pegawai yang menjadi kewajiban Pemerintah Daerah tahun 2020 dan 2019, sebagai berikut.

Tabel3.Perhitungan Beban Pegawai Tahun 2020 dan 2019

dalam rupiah

Uraian	2020	2019
Belanja Gaji Pegawai LRA	1.620.914.345	1.499.568.307
DITAMBAH : Beban Pegawai Yang Masih Harus Dibayar		
Kekurangan gaji dan tunjangan pegawai (gaji pokok, dll)/Gaji susulan	-	
Uang lembur PNS 2018 belum dibayar (RSUD Dr. Haryoto)	-	
Tunjangan Uang makan 2018 belum di bayar	-	
Honorarium Pelayanan Kesehatan 2018 Belum Dibayar (PNS)	-	
Honorarium Pelayanan Kesehatan 2018 Belum Dibayar (Non PNS)	-	
Beban pegawai tahun lalu yang belum dibayar (utang belanja)		-
Beban pegawai BOS		-
DIKURANGI :		
Kapitalisasi beban honorarium (Dinas Perhubungan) menambah aset tetap Bangunan Monumen (MP/REKLAS AT/DISHUB/015)	-	
Bayar utang Hr. Pelayanan kesehatan tahun 2016	-	-
Jumlah Belanja Pegawai Lo	1.620.914.345	-

	31 Desember 2019	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
2) Beban Barang dan Jasa-LO	<u>676.229.804</u>	<u>1.152.946.950</u>

Beban barang dan jasa yang menjadi beban Pemerintah Daerah meliputi beban persediaan, beban jasa, beban perjalanan dinas, beban pemeliharaan dan beban Lain-lain. Saldo per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Tabel4.Beban Barang dan Jasa Tahun 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Beban Barang dan Jasa	Tahun 2020	Tahun 2019
1	Beban Persediaan	96756155	-
2	Beban Jasa	39.684.000	-
3	Beban Pemeliharaan	53.928.615	-
4	Beban Perjalanan Dinas	44.745.000	-
5	Beban Lainnya	0	-
	Jumlah	235.113.770	-

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
3) Beban Penyusutan dan Amortisasi	<u>198.984.098,91</u>	<u>208.272.598,91</u>

Beban penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan aset tetap/amortisasi aset tak berwujud menggunakan metode garis lurus.

Tabel5.Daftar Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Beban Penyusutan	Tahun 2020	Tahun 2019
1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	98.427.102,50	604.574.465,00
2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	56.202.227,18	56.202.227,18
3	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi & Jaringan	44.354.769,23	44.354.769,23
4	Beban Penyusutan Aset tetap Lainnya		
	Jumlah Beban Penyusutan Aset Tetap		
	Jumlah	198.984.098,91	208.272.598,91

d. Surplus (Defisit) LO

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
1) Surplus (Defisit) LO	(2.496.128.247,91)	(2.860.787.855,91)

Surplus (defisit) LO merupakan akumulasi dari surplus (defisit) dari kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan pos luar biasa, sebagai berikut.

Tabel6.Rincian Surplus (Defisit) LOTahun 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Surplus (defisit)	2020	2019
1	Surplus (Defisit) Kegiatan Operasi	2.496.128.247,91	0
2	Surplus (Defisit) Non Operasi	0	0
3	Pos Luar Biasa	0	0
	Jumlah	(2.496.128.247,91)	0

5.4. PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
a. Ekuitas Awal	1.451.090.054,77	3.967.900.707,59

Saldo ekuitas awal tahun 2020 sebesar Rp. ,- merupakan akuitas yang sebelumnya telah disajikan di Neraca tahun 2020 *audited*. Sedangkan ekuitas awal tahun 2020 sebesar Rp. **3.789.316.083,77,-** merupakan ekuitas yang telah disajikan di Neraca 2019 *audited*.

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
b. Surplus (Defisit) LO	(2.496.128.247,91)	0-

Surplus (defisit) LO adalah selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus (defisit) dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Surplus/defisit LO untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, sebagai berikut.

Tabel7.Surplus/Defisit LO

Untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Uraian	2020	2019
1	Pendapatan LO	-	-
2	Beban	2.496.128.247,91	0-
3	Surplus / Defisit Dari Operasional (1-2)	(2.496.128.147,91)	0,-
4	Surplus / Defisit Kegiatan Non Operasional	-	-
5	Pos Luar Biasa	-	-
6	Surplus / Defisit LO (3+4+5)	(2.496.128.147,91)	0,-

	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
c. Ekuitas Akhir	(3.792.006. 907,77)	3.989.142.006,68

Saldo ekuitas akhir per 31 Desember 2020 dan 2019, meliputi saldo awal ekuitas di tambah surplus (defisit) LO dan dampak kumulatif atas koreksi kesalahan mendasar periode sebelumnya, sebagai berikut.

Tabel8.Laporan Perubahan Ekuitas*dalam rupiah*

No	Keterangan	2020	2019
1	Ekuitas Awal	3.789.316.083,77	3.946.090.502,08
2	Surplus (defisit) LO	(2.496.128.247,91)	0
3	Dampak Kumulatif Koreksi Kesalahan Mendasar	-	--
4	Lain – lain	-	-
5	Ekuitas Akhir	(1.293.187.760,86)	3.946.090.502,08

VI. INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 GAMBARAN UMUM KECAMATAN SENDURO KABUPATEN LUMAJANG

a. SEJARAH KABUPATEN LUMAJANG

Senduro adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Kecamatan Senduro terletak di sebelah barat kota Lumajang, kurang lebih 17Km dari pusat kota. Kecamatan Senduro merupakan daerah pegunungan pada ketinggian mulai dari 100-2.000 m dari permukaan laut. Senduro merupakan jalur utama pendakian Gunung Semeru melalui Lumajang.

b. VISI DAN MISI KABUPATEN LUMAJANG

Visi Kabupaten Lumajang :

“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA, DAN BERMARTABAT.”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Kabupaten Lumajang memiliki misi sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan perekonomian daerah dengan pemanfaatan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan, menciptakan iklim usaha yang kondusif, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pelaku ekonomi.
- 2) Meningkatkan masyarakat yang bermartabat melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dengan peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme aparatur.
- 3) Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kehidupan beragama, kualitas pendidikan, pelayanan kesehatan, penanganan sosial dan pengentasan kemiskinan.

c. LETAK GEOGRAFIS DAN BATAS WILAYAH

Kecamatan Senduro mempunyai luas wilayah 228,67 km², dimana Kecamatan Senduro dengan jarak orbitasi 17 km dengan jarak tempuh 45 menit dari Kantor Camat Senduro dengan pusat Pemerintahan Kabupaten Lumajang dengan ketinggian 500 - 700 m diatas permukaan air laut (dpl) dengan curah hujan 4.176 mm pertahun, dengan batas - batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Kec. Gucialit dan Kab. Probolinggo
2. Sebelah Timur : Kec. Sumpoko dan Kec. Sukodono
3. Sebelah Selatan : Kec. Pasrujambe
4. Sebelah Barat : Kab. Malang

Secara Administrasi kewilayahan Kecamatan terdiri dari 12 (dua belas) Desa yaitu :

- a) Desa Purworejo ;
- b) Desa Sarikemuning;
- c) Desa Pandansari;
- d) Desa Senduro;
- e) Desa Kandangtepus;
- f) Desa Kandangan;
- g) Desa Bedayu;
- h) Desa Bedayutalang ;
- i) Desa Wonocepokoayu ;
- j) Desa Argosari ;
- k) Desa Ranupani.

KONDISI DEMOGRAFIS

Penduduk sebagai obyek pembangunan sekaligus diharapkan perannya secara aktif sebagai subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan yang valid sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan.

Jumlah penduduk Kecamatan Senduro per 31 Desember 2020 adalah sebanyak 52.725 Jiwa, yang terdiri dari :

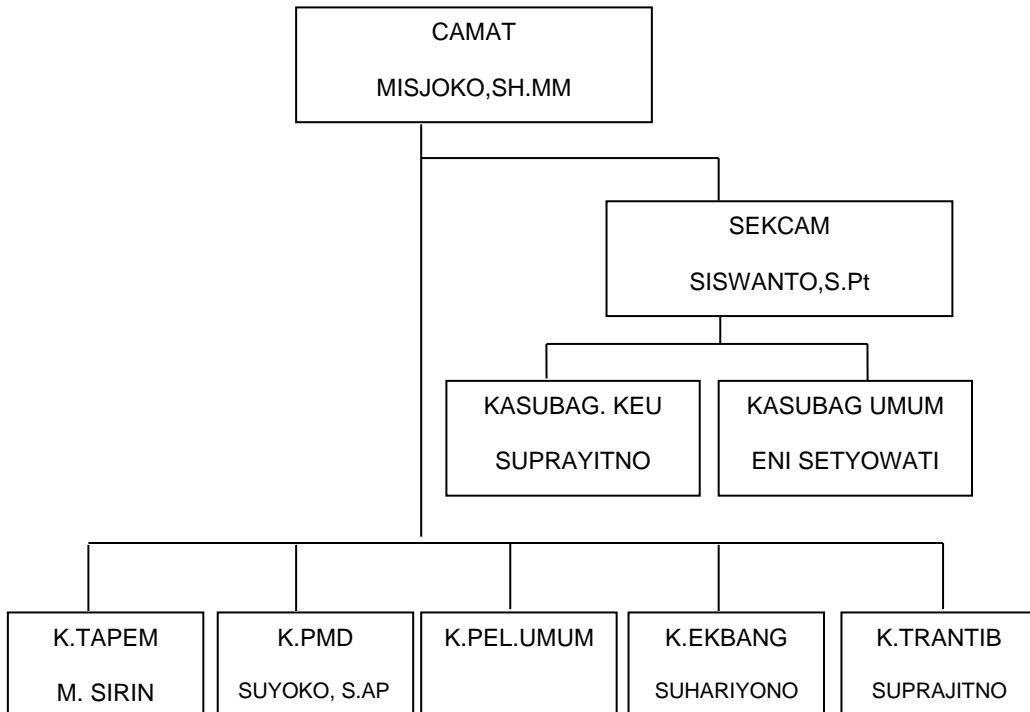
1. Penduduk Laki - laki : 26.031 Jiwa
2. Penduduk Perempuan : 26.694 Jiwa

Sebaran penduduk di wilayah Kecamatan Senduro, sebagaimana diuraikan

d. STRUKTUR KELEMBAGAAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
1) STRUKTUR KELEMBAGAAN KECAMATAN SENDURO

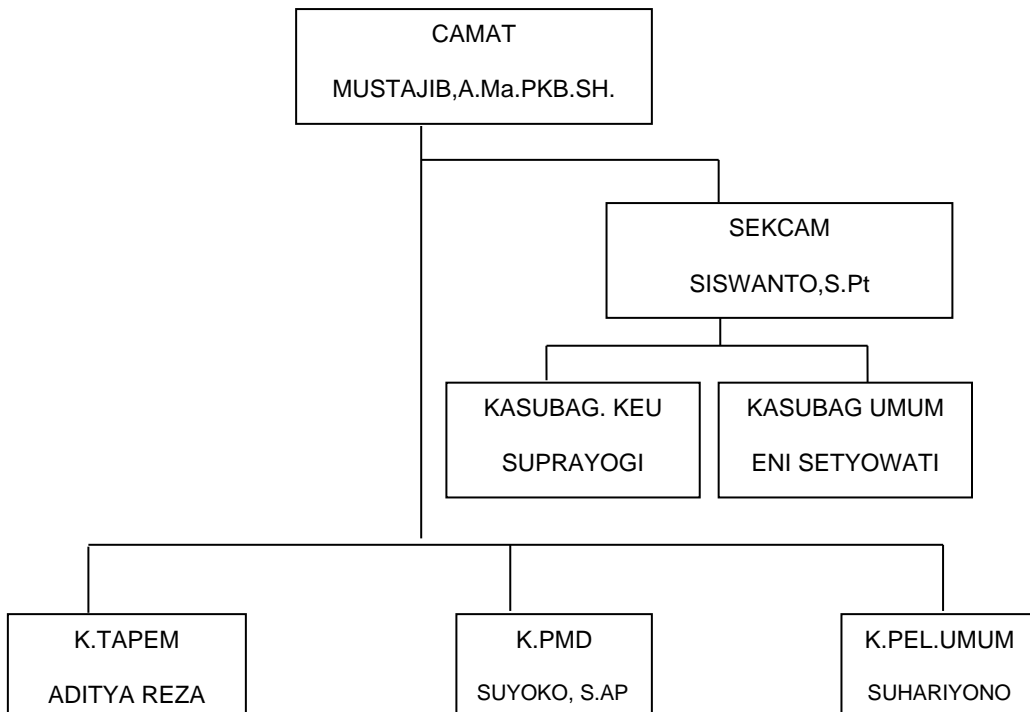
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan berkedudukan sebagai perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dengan tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati sesuai dengan karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan.

Struktur Organisasi Kecamatan Senduro Kabupaten Lumajang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2008 tampak pada gambar berikut :



Gambar VI-2 Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Lumajang

Struktur Organisasi Kecamatan Senduro Kabupaten Lumajang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2008 tampak pada gambar berikut :



Gambar VI-2 Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Lumajang

1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokok dari fungsi masing – masing jabatan dalam struktur Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :

- a. Pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang ditetapkan Bupati;
- b. Pemimpin pelaksanaan fungsi Bupati ;
- c. Pembantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah Kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Kepala Daerah;
- d. Pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. Penyelenggara Pelayanan Publik;
- f. Pengkoordinasian kegiatan – kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan,;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Bupati;
- h. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsure di Lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan;
- b. Penghimpunan serta kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan Kepegawaian;
- e. Pelaksanaan urusan Keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan protokol;
- g. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- h. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- i. Pengkoordiniran laporan kegiatan pelaksanaan tugas seksi – seksi;
- j. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah serta tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- m. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pembangunan

Bagian Perencanaan dan pengembangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan perencanaan dan pengembangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Penyusunan dan penyiapan materi perencanaan;
- c. Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Kecamatan secara makro;
- d. Pelaksanaan analisa dan kajian peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan Kecamatan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program Kegiatan;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;

- g. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum;
- b. Penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga Kecamatan, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- d. Pelaksanaan pengurusan, pengadaan dan inventarisasi barang inventaris Kecamatan;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan dan persiapan penyelenggaraan rapat Kecamatan;
- f. Pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di Lingkungan Kecamatan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris.
- i. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;

2.3. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pembuatan rencana anggaran;
- c. Penelitian dan pengoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan dan pengeluaran uang;
- d. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah serta tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
- g. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Tata Pemerintahan;
- c. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- d. Pengkoordinasian UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya;
- e. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan KADES dan BPD;
- f. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan KADES, Anggota dan Pimpinan BPD di wilayah Kerjanya;
- g. Pelaksanaan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- h. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- i. Fasilitasi penataan Desa/Kelurahan;
- j. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa;
- k. Fasilitasi administrasi Desa/Kelurahan;
- l. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan;
- m. Pelaksanaan inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- n. Pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu;
- o. Pertimbangan pengangkatan Lurah;
- p. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
- q. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah serta tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- r. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan Bangsa;
- d. Pembinaan dan penataan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS), Pengawasan PERDA, Keputusan Bupati, Aset Kabupaten, Pengaturan PK5 dan pelaksanaan perundang – undangan di wilayah kerjanya;
- e. Penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang – undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- f. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitas, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
- g. Penghimpunan dan pengolahan data pembinaan/fasilitas penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitas, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah serta tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Pelaksanaan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
- d. Fasilitas penyelenggaraan Taman Kanak – kanak dan Pendidikan Dasar;
- e. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- f. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- g. Penyelenggaraan Keluarga Berencana;
- h. Penanggulangan masalah sosial;
- i. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- j. Fasilitas kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan LSM;
- k. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- l. Peningkatan pendapatan masyarakat Desa/Kelurahan;
- m. Pemantapan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
- n. Peningkatan partisipasi dan kewaspadaan masyarakat dalam pembangunan Desa/Kelurahan;
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah serta tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- q. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;

- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Pelaksanaan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana Desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil – hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. Pelaksanaan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
- g. Penganalisaan dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan;
- h. Pengkoordinasian, penyiapan dan penyelenggaraan MUSBANGDES dan UDKP;
- i. Penghimpunan dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- l. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. Pelaksanaan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK, Akta Kelahiran dan/atau Surat Kenal Lahir;
- d. Pengkoordinasian pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. Penyelenggaraan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik Pelayanan Umum;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

SASARAN KECAMATAN SENDURO

Sasaran adalah merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka pendek yang merupakan penjabaran dari tujuan organisasi. Sasaran juga menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, oleh karena itu sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan yang bersifat spesifik atau operasional organisasi yang akan dilaksanakan :

- 1) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang baik;
- 2) Meningkatnya upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 3) Meningkatnya partisipasi masyarakat melalui upaya pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- 4) Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan umum dan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- 5) Meningkatnya upaya pemeliharaan dan pemanfaatan hasil – hasil pembangunan dan ekonomi;
- 6) Meningkatnya penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan kelurahan yang baik.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI TINGKAT KECAMATAN SENDURO

Sebagaimana kita memaklumi bersama, urusan dan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan dibatasi dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang. Disamping tugas pokok dan fungsi sebagaimana diamanatkan dalam peraturan bupati tersebut, kecamatan masih diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan berbagi urusan melalui mekanisme pendelegasian wewenang.

Sedangkan untuk urusan teknis yang masih menjadi kewenangan dinas teknis di tingkat kabupaten, di kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas. Sedangkan yang bukan merupakan urusan teknis, tetapi kewenangan tersebut masih melekat di SKPD tertentu di tingkat kabupaten, di Kecamatan terdapat petugas lapang.

Unit Pelaksana Teknis Dinas dan para petugas lapang secara struktural pertanggungjawabannya pada Kepala SKPD masing – masing. Akan tetapi didalam pelaksana tugas – tugas teknis maupun operasionalisasi kegiatan lapangan di wilayah kecamatan pengkoordinasiannya dilaksanakan oleh Camat.

Adapun Unit Pelaksana Teknis Dinas yang terdapat di Kecamatan Senduro , meliputi UPT Pendidikan Nasional, UPT Pertanian.

Disamping unit pelaksana teknis dinas dan petugas lapang tersebut, di Kecamatan Senduro juga terdapat Koordinasi Statistik Kecamatan yang merupakan organ vertikal dari Badan Pusat Statistik.

ORGANISASI NON PEMERINTAHAN YANG BERTEMPAT DI KANTOR KECAMATAN SENDURO

Terdapat sebuah ungkapan yang menyatakan bahwa organisasi yang baik adalah organisasi yang memberikan manfaat kepada anggotanya dan manfaat pula bagi masyarakat. Di Kecamatan Senduro terdapat berbagai organisasi, yang mana keberadaan organisasi tersebut diharapkan semakin dapat tumbuh dan berkembang, sehingga mampu memberikan kontribusi secara positif terhadap upaya – upaya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang semakin baik, penyelenggaraan pembangunan, pembinaan sosial kemasyarakatan, pemberian pelayanan yang semakin berkualitas kepada masyarakat serta peningkatan upaya pemberdayaan masyarakat.

Adapun organisasi – organisasi yang ada di Kecamatan Senduro meliputi :

- a. PKK Kecamatan;
- b. KORPRI Unit Kecamatan ;
- c. Dharma Wanita Unit Kecamatan ;
- d. GOP – TKI ;
- e. HIMPAUDI ;
- f. Forum Komunikasi Karang Taruna ;
- g. Forum Komunikasi Pekerja Sosial masyarakat ;
- h. PMI Ranting Kecamatan ;
- i. LPTQ Kecamatan ;
- j. Pengajian Al – Hidayah ;
- k. SEKTAP Tim Pembina Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

VII. PENUTUP

Beberapa kesimpulan penting yang dapat diuraikan terkait dengan laporan keuangan Kecamatan Senduro tahun anggaran 2020 sebagai berikut.

1. Laporan Keuangan Kecamatan Senduro tahun 2020 disusun untuk memenuhi beberapa peranan antara lain akuntabilitas, manajerial, transparansi dan keseimbangan antar generasi (*Intergenerational Equity*).
2. Disamping sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD, secara umum tujuan dari penyusunan laporan keuangan tahun 2020 adalah untuk menyediakan informasi tentang:
 - a) Kemampuan Kecamatan Senduro dalam merealisasikan pendapatan dari yang dianggarkan.
 - b) Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Senduro berdasarkan anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - c) Sumber-sumber pembiayaan dalam rangka menutup defisit/pemanfaatan surplus anggaran.
 - d) Semua aset/sumber daya ekonomis yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Kecamatan Senduro
 - e) Kewajiban - kewajiban Kecamatan Senduro kepada pihak ketiga yang belum dibayar/diselesaikan sampai dengan tanggal neraca.
 - f) Kekayaan bersih (Ekuitas Dana) yang dimiliki oleh Kecamatan Senduro pada tanggal neraca.
 - g) Sumber-sumber penerimaan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi
 - h) Penggunaan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi
 - i) Saldo kas dan setara kas pada awal dan akhir periode akuntansi.
 - j) Laporan keuangan pokok Kecamatan Senduro tahun 2020 terdiri:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran yang menginformasikan tentang perbandingan antara anggaran dan realisasi APBD.
 - (2) Laporan Operasional yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Kecamatan Senduro untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
 - (3) Laporan Perubahan Ekuitas yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - (4) Laporan Perubahan SAL yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya Pos-pos Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya, Lain-lain, Saldo Anggaran Lebih Akhir.
 - (5) Neraca daerah yang menginformasikan tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas dana Kecamatan Senduro pada tanggal 31 Desember 2020.
 - (6) serta Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi tentang informasi atau penjelasan secara kualitatif atas enam laporan keuangan.
3. Laporan keuangan Kecamatan Senduro juga dilengkapi dengan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah tahun 2020 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan laporan keuangan.

CAMAT SENDURO

MUSTAJIB, A.Ma, SH.
NIP. 19730401 199703 1 005