CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



I. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun 2021. 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 manjadi 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 kebutuhan kas nya.
- 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 Rebuplik 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 Rebublik 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 Perundangundangan (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);
- 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 Nomor56 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;

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 keuanagan 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-posLaporan 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 angaran 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 2021 sebagaimana tabel berikut:

Tabel.....Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan – Belanja Tahun 2021

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	Belanja Operasi	2,121,491,612	2.083.714,266.	98.22	37.777.346
2	Belanja Modal	0	0	0	0
	Jumlah Belanja	2,121,491,612	2.083.714,266.	98.22	37.777.346

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

Tabel.....Perkembangan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2020 - 2021

Belanja	2020	2021
Belanja Pegawai	1.629.898.922	1.461.948.012
Belanja Barang	738.954.555	621.766.254.
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0
Jumlah	2.368.853.477	2.083.714.266

2.2. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA PROGRAM

Realisasi kinerja berdasarkan program dan kegiatan pada tahun 2021 sebagai berikut :

Program 1	: PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN				
Kegiatan 1	: Pela	yanan Administra	asi dan Operasion	al Perkantoran	
Jenis Belanja		Anggaran	Realisasi	Keterangan	
- Belanja Pegaw	vai	1.461.948.012	1.446.211.900	Realisasi digunakan untuk	
				Belanja Honorarium PNS	
				Rp. 14.787.600, realisasi	
				penyerapan Rp. 14.787.600	
				(100 %) terdiri dari :	
				- Honorarium pengguna	
				anggaran Rp. 5.832.000,-	
				penyerapan 100%'	
				- Honorarium pejabat	
				pelaksana teknis	
				kegiatan Rp. 4.419.600,-	
				terserap 100%;	
				- Honorarium Bendahara	
				Pengeluaran Rp.	
				4.536.000, terserap	
				(100 %)	
- Belanja Barai	ng &	250.995.540	237.391.336	Realisasi digunakan untuk:	
Jasa				- belanja bahan pakai	
				habis dengan anggaran	
				Rp. 24.658.100,-	
				terserap 99,99% terdiri	
				dari belanja :	
				- Alat Tulis Kantor Rp.	
				24.225.340,-	

- belanja prangko, material dan benda pos Rp. 430.000,-
- belanja bahan / material
 - belanja bahan makanan sebesar Rp. 1.843.500,- terserap 100%,
- belanja jasa kantor sebesar Rp. 42.802.200,terserap Rp. 32.323..028,-(75,52%) terdiri dari :
 - belanja telepon Rp.
 688.800,-terserap Rp.
 337.300 (48,97%),
 - belanja air Rp. 390.000,terserap 70,51%,
 - belanja listrik Rp.
 10.883.300,terserap
 Rp.
 12.534.428, (115.17%),
 - belanja internet Rp. 30.840.000, terserap Rp. 19.176.300, (62.18%),
- Belanja premi asuransi sebesar Rp. 36.432.000, dari belanja premi asuransi kesehatan Rp. 33.000.000 terserap Rp.24.976.980 (75,69 %) ,asuransi ketenagakerjaan Rp. 1.452.000,- terserap 1.446.594 (99.63 %)
- Belanja cetak dan penggandaan Rp. 1.527.600, terserap 100%,
- Belanja Makanan dan Minuman sebesar Rp. 23.775.000, terdiri dari Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 23.775.000, terserap 100%, Belanja makanan dan minuman tamu sebesar Rp. 2.250.000 terserap 100%
- Belanja Perjalanan Dinas sebesar Rp. 13.010.000, terdiri dari :
 - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 7.760.000, terserap 100%;
 - Belanja perjalanan dinas luar daerah sebesar Rp. 5.250.000, terserap 100%.

			- Belanja Upah / Ongkos Tenaga Kerja (Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan) sebesar Rp. 280.800.000 terserap Rp. 279.000.000, (99,39 %).
Jumlah Kegiatan 1	537.767.080,-	504.008.672,	93,72%
, 0	,	ŕ	,

Program 2	: PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR				
Kegiatan 1	: Pembangunan/F	engadaan da	n Reha	abilitasi Sarana dan Prasarana	
	Aparatur				
Jenis Belanja	Anggaran	Realis	asi	Keterangan	
- BELANJA	()	0	- Terkena Save Bloking	
MODAL				,sehingga tidak ada kegiatan	
PERALATAN				dan penyerapan.	
DAN MESIN					
Jumlah Kegiata	n 0	0		0	
2					

Program 2	: PENINGKATAN SA	RANA DAN PRASAI	RANA APARATUR		
Kegiatan 2	: Pemeliharaan Ruti	: Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur			
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan		
- Belanja Barai	ng 55.961.100, -	55.786 .000, -	Realisasi digunakan untuk :		
dan Jasa			- Belanja Perawatan		
			Kendaraan Bermotor Rp.		
			17.174.900 terserap Rp.		
			16.999.800 (98,98%),		
			terdiri dari > belanja bahan bakar		
			belanja bahan bakar minyak dan pelumas		
			sebesar Rp. 23.786.200,00		
			terserap Rp. 23.786.200		
			(100%),		
			> belanja jasa service dan		
			penggantian suku cadang		
			sebesar Rp. 17.174.900,-		
			terserap Rp. 16.999.800,-		
			(98,98%)		
			- Belanja upah/ ongkos		
			tenaga kerja bulanan (driver) sebesar Rp.		
			(driver) sebesar Rp. 3.000.000,- terserpa 100%,		
			- Belanja pemeliharaan		
			komputer sebesar Rp.		
			7.000.000,00 terdiri dari :		
			> Belanja pemeliharaan		
			personal computer		
			sebesar Rp. 7.000.000,-		
			terserap 100% ;		
			> Belanja pemeliharaan		
			peralatan personal		
			computer sebesar Rp.		
			3.250.000,- terserap Rp.		
			3.250.000,- (100%)		
			-		

Jumlah Kegiatan	55.961.100, -	55.786.000, -	99.69%
2			

Program 4	: PE	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN				
Kegiatan 2	: Fas	: Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat				
Jenis Belanja		Anggaran	Realisasi	Keterangan		
-		900.000,-	900.000,-	- Perjalanan Dinas terserap		
				100 %		
				-		

Program 4	: PE	NYELENGGARAAN	PEMERINTAH KE	CAMATAN
Kegiatan 3	: Fa	silitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat		
Jenis Belanja		Anggaran	Realisasi	Keterangan
- Belanja Bar dan Jasa	ang	18.000.000,00	17.975.000,00	Realisasi digunakan untuk: - Belanja jasa sebesar Rp. 14.250.000,00 terdiri dari: - Belanja Makanan dan Minuman terdiri dari: > Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 14.250.000,00 terserap Rp. 14.225.000,00 (99,92%) - Belanja perjalanan dinas dalam daerah sebesar Rp. 3.750.000,00 terserap 100%.
Jumlah Kegiata	ın 1	18.000.000,00	17.975.000,00	99,86%

Program 4	: PE	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN				
Kegiatan 4	: Fa	silitasi Administrasi '	Tata Pemerintahar	n Desa		
Jenis Belanja		Anggaran	Realisasi	Keterangan		
-		280.600.000,-	279.600.000,-	- Belanja Jasa tenaga		
				Administrasi		
				Rp.279.000.000		
				- Belanja Barang Habis		
	Pakai Rp. 600.000,-					
Jumlah Kegiata	n 1	280.600.000,-	279.600.000,-	100 %		

Program 4	: PE	: PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KECAMATAN			
Kegiatan 5	: Fas	silitasi Pelaksanaa	n Pemilihan Kepala	a Desa	
Jenis Belanja		Anggaran Realisasi Keterangan			
-	13.800.000,- 13.800.000,- > Terserap 100 %				
Jumlah Kegiatan 1 13.800.		13.800.000,-	13.800.000,-	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 sumbersumber 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 2020 s.d. 2021

Posisi Keuangan	2020	2021
1. Aset	3.790.231.907,77	3.790.004.537,77
2. Kewajiban	52.786.465	34.329.116
3. Ekuitas	3.737.445.442,77	3.737.445.442,77
Jumlah Kewajiban & Ekuitas	3.790.231.907.77	3.771.774.558.77

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 pemahanan 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 2021	Realisasi TA 2021	Realisasi TA 2020
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
a. Belanja	2.121.491.612,00	2.083.714.266	2.838.977.651

Belanja meliputi belanja operasi, belanja modal. Realisasi belanja tahun 2021 sebesar Rp. **2.083.714.266**. Realisasinya mencapai 98.22% dari anggaran sebesar Rp. **2.121.491.612** Dibandingkan dengan tahun 2020, realisasi belanja Tahun 2021 turun 7.26%

	Anggaran TA 2021	Realisasi TA 2021	Realisasi TA 2020
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
2) Belanja Operasi	2.121.491.612	2.083.714.266	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 2021 dan 2020

No	Belanja Operasi	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	Belanja Pegawai	1.476.735.612	1.460.999.500	98.93	1.493.630.323
2	Belanja Barang dan Jasa	644.756.000	622.714.766	96.58	1.151.647.328
	Jumlah	2.121.491.612	2.083.712.266	98,21	2.298.195.834

	Anggaran TA 2021	Realisasi TA 2021	Realisasi TA 2020
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
(a) Belanja Pegawai	1.476.735.612	1.460.999. 500	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 2021

No	Rincian Belanja Pegawai	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
1	Gaji pokok PNS / uang	806.659.202,00	803.544.959,00	99.61
	representasi			
2	Tunjangan keluarga	91.565.677,00	90.185.824,00	98,49
3	Tunjangan jabatan	62.190.000,00	62.140.000,00	99,92
4	Tunjangan fungsional umum	22.860.000,00	22.810.000,00	99,78
5	Tunjangan beras	50.725.116,00	50.693.960,00	99,94
6	Tunjangan PPh/tunjangan	50.490,00	43,618,00	86,39
	khusus			
7	Pembulatan gaji	15.164,00	10.976,00	72,38
9	Iuran jaminan kecelakaan kerja	1.688.933,00	1.651.354,00	97,77
	dan jaminan kematian			
10	Tambahan Penghasilan	421.156.721,00	410.177,117,00	97,39
	Berdasarkan beban kerja			
	Jumlah belanja pegawai tidak	1.461. 948,012,00	1.446.211.900,00	98.92
	langsung			

No	Rincian Belanja Pegawai	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
	BELANJA LANGSUNG			
1	Honorarium PNS	14.787.600	14.787.600	100
2	Uang lembur PNS	0	0	0
	Jumlah Belanja Pegawai	14.787.600	14.787.600	100
	Langsung			
	Jumah Belanja Barang dan Jasa	42,802,200	32,323,028	75.52%

	Anggaran TA 2021	Realisasi TA 2021	Realisasi TA 2020
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
(b) Belanja Barang dan Jasa	42.802.200	32.323.028	224.862.594

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 2021 sebagai berikut.

Tabel Realisasi Belanja Barang & Jasa tahun 2021

No.	Belanja Barang dan Jasa	Anggaran 2021	Realisasi 2021	Realisasi 2020
1	Belanja Persediaan	77.796.900	77,996,510	95.746.862
2	Belanja Jasa	517.653.400	502,680,337	31.541.338
3	Belanja Pemeliharaan	20.424.900	20,249,800	52.829.394
4	Belanja Perjalanan Dinas	22,400,000	22,400,000	44.745.000
5	Belanja Lainnya	-	-	-
	Jumlah	638.275.200	623,326,647	224.862.594

(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 2021 terealisasi sebesar Rp. 0, terinci sebagai berikut. Tabel Realisasi Belanja Persediaan tahun 2021

No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja alat tulis kantor	24.228.100	24.193.710
2	Belanja dokumen/administrasi tender	-	-
3	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar,		
3	bateray kering)	_	_
4	Belanja perangko, materai, dan benda pos lainnya	430.000	430.000
5	Belanja peralatan kebersihan dan bahan	_	_
<u> </u>	pembersih		
6	Belanja bahan bakar minyak dan pelumas	23.786.200	23.786.200
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	_	_
10	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	-	-

No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
16	Belanja pakan ikan/ternak	-	-
17	Belanja pupuk	-	-
18	Belanja make up	-	-
19	Belanja umbul(umbul/bendera	-	-
20	Belanja spanduk/baliho/banner	-	-
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	-	-
24	praktek/sosialisasi/pelatihan/bimtek		
31	Belanja bahan/sampel uji lab	1 527 600	1 706 600
32	Belanja cetak	1.527.600	1.786.600
33	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan		
34	Belanja makanan dan minuman rapat	25.575.000	25.550.000
35	Belanja makanan dan minuman tamu	2.250.000	2.250.000
36	Belanja makanan dan minuman kegiatan tertentu	2.286.888	2.230.000
37	Belanja makanan dan minuman pasien		
38	Belanja pakaian dinas kepala daerah dan wakil	-	-
39	kepala daerah		
40	Belanja pakaian sipil harian (PSH) Belanja pakaian sipil lengkap (PSL)	-	-
41	Belanja pakaian dinas harian (PDH)	-	-
42	Belanja pakaian dinas narian (PDU)	-	-
43	Belanja pakaian sipil resmi (PSR)	-	-
43	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		
49	Belanja pakaian seragam	_	=
50	Belanja pakaian kegiatan tertentu	_	-
51	Belanja hadiah barang	_	_
	Belanja hadian barang Belanja barang yang akan diserahkan kepada	_	-
52	masyarakat/pihak ketiga		-
53	Belanja barang yang akan dijual kepada		
	masyarakat/pihak ketiga (barang jadi)		
54	Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang		
	Jumlah	77.796.900	77.996.510

(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 2021 terealisasi sebesar Rp. **439.637.300**,dengan rincian sebagai berikut.

Tabel : Realisasi Belanja Jasa Tahun 2021

	: Kealisasi Belanja Jasa Tanun 2021		
No	Belanja jasa	Anggaran 2021	Realisasi 2021
1	Belanja telepon	688.000	337.300
2	Belanja air	390.000	275.000
3	Belanja listrik	10.883.400	12.534.428
4	Belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang	-	-
5	Belanja surat kabar/majalah	-	-
6	Belanja kawat/faksimili/internet	30.840.000	19.176.300
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	-	-
10	Belanja jasa pemeliharaan kesehatan		
18	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 Honorarium Tim pelaksana	9.300.000	9.300.000
	kegiatan secretariat Tim pelaksana kegiatan		
23	Belanja jasa tenaga keamanan	18.000.000	18.000.000
24	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	36.000.000	36.000.000
25	Belanja Jasa Tenaga Supir	13.500.000	13.500.000
26	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		

No	Belanja jasa	Anggaran 2021	Realisasi 2021
	bayi resiko tinggi		
43	Belanja premi asuransi kesehatan	33.000.000	24.976.980-
44	Belanja premi asuransi ketenagakerjaan	1.452.000	1.446.594,55
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	-	-
50	Belanja sewa eskavator	-	-
51	Belanja sewa mesin proses	-	-
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 konsultansi penelitian	-	-
69	Belanja jasa konsultansi perencanaan	-	-
70	Belanja jasa konsultansi pelaporan	-	-
71	Belanja jasa konsultansi pengawasan	-	-
72	Belanja jasa konsultansi hukum	-	-
73	Belanja jasa konsultansi IT	-	-
74	Belanja jasa konsultansi evaluasi	-	-
75	Belanja jasa konsultansi psikologi	-	-
76	Belanja upah/ongkos tenaga kerja harian	-	-
77	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	365.900.000	365.900.000
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	-	-
	Belanja operasional pemeriksaan internal		
89	reguler	-	-
90	Belanja Jasa Dana BOS	-	-
	Jumlah	517.653.400	502,680,337
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	. ,

(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 2021 terealisasi sebesar Rp. 88.222.000,- terinci sebagai berikut.

Tabel: Realisasi Belanja Pemeliharaan tahun 2021

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2021	Realisasi 2021
	Belanja jasa servis dan penggantian suku		
2	cadang		
	Belanja jasa kir kendaraan		
3	dinas/operasional		
4	Belanja STNK kendaraan dinas/operasional		
5	Belanja pemeliharaan grader		
6	Belanja pemeliharaan excavator		
7	Belanja pemeliharaan asphal equipment		
8	Belanja pemeliharaan electric generating set		
9	Belanja pemeliharaan pompa		
9	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor		
10	perorangan	2.174.900	1.999.800
	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor		
11	berpenumpang	8.000.000	8.000.000
	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor		
12	angkutan barang		
	Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor		
13	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 Belanja pemeliharaan alat angkut apung tak		
18	, ,		
10	bermotor berpenumpang		
19	Belanja pemeliharaan alat kalibrasi		
20	Belanja pemeliharaan alat ukur lainnya		
21	Belanja pemeliharaan alat prosesing		
22	Belanja pemeliharaan alat pemeliharaan		
22	tanaman		
23	Belanja pemeliharaan mesin tik		
24	Belanja pemeliharaan alat reproduksi		
	(pengganda)		
25	Belanja pemeliharaan alat penyimpanan		
26	perlengkapan kantor		
26	Belanja pemeliharaan office use		
27	Belanja pemeliharaan meubelair		
28	Belanja pemeliharaan alat pembersih		
29	Belanja pemeliharaan alat pendingin		
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	7.000.000	7.000.000
35	Belanja pemeliharaan peralatan personal	3.250.000	3.250.000
	computer	220.000	
36	Belanja pemeliharaan peralatan jaringan		
37	Belanja pemeliharaan kursi kerja pejabat		

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2021	Realisasi 2021
38	Belanja pemeliharaan peralatan studio		
30	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		
43	HF/FM Belanja pemeliharaan alat komunikasi radio		
	VHF Belanja pemeliharaan alat kedokteran		
44	umum Belanja pemeliharaan alat kedokteran gigi		
45 46	,		
40	Belanja pemeliharaan alat rontgen		
47	Belanja pemeliharaan alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan		
48	Belanja pemeliharaan alat kesehatan		
40	perawatan		
49	Belanja pemeliharaan alat kesehatan olah raga		
	Belanja pemeliharaan alat laboratorium		
50	bahan bangunan konstruksi		
51	Belanja pemeliharaan alat laboratorium		
	aspal cat & kimia		
52	Belanja pemeliharaan alat laboratorium mekanik tanah dan batuan		
	Belanja pemeliharaan alat laboratorium		
53	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	0	0
60	Belanja pemeliharaan bangunan kesehatan		
61	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat ibadah		
62	Belanja pemeliharaan bangunan gedung		
63	tempat pendidikan Belanja pemeliharaan bangunan gedung		
	tempat olah raga Belanja pemeliharaan bangunan gedung		
64	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		
ロブ	belanja pemennaraan ruman negara		

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2021	Realisasi 2021
	golongan I		
70	Belanja pemeliharaan rumah negara		
70	golongan II		
71	Belanja pemeliharaan rumah negara		
/1	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		
77	kabupaten/kota		
78	Belanja pemeliharaan jembatan		
70	kabupaten/kota		
79	Belanja pemeliharaan bangunan pembawa		
79	irigasi		
80	Belanja pemeliharaan bangunan pengaman		
00	air kotor		
81	Belanja pemeliharaan air tanah dalam		
82	Belanja pemeliharaan instalasi air tanah		
02	dangkal		
83	Belanja pemeliharaan instalasi air buangan		
00	domestic		
84	Belanja pemeliharaan instalasi pengolahan		
01	sampah organic		
85	Belanja pemeliharaan instalasi gardu listrik		
0	induk		
86	Belanja pemeliharaan jaringan transmisi		
87	Belanja pemeliharaan jaringan distribusi		
88	Belanja pemeliharaan jaringan telepon di		
	atas tanah		
89	Belanja pemeliharaan barang-barang		
0,	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	20.424.900	20,249,800

(4)Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas meliputi belanja untuk perjalanan dinas baik dalam maupun luar daerah.Belanja Perjalanan Dinas sampai dengan 31 Desember 2021 terealisasi sebesar Rp. 22,400,000,- terinci sebagai berikut.

Tabel: Realisasi Belanja Perjalanan Dinas tahun 2021

No.	Belanja Perjalanan Dinas	Anggaran 2021	Realisasi
1	Belanja perjalanan dinas	17,800,000	17,800,000
1	dalam daerah		
2			
3	Belanja perjalanan dinas luar	4,600,000	4,600,000
3	daerah		
	Jumlah	22,400,000	22,400,000

Anggaran TA 2021	Realisasi TA 2021	Realisasi TA 2020
(Rp)	(Rp)	(Rp)

(c)	BelanjaModal	0	0	0
` /	•			

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 2021

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%
1	Belanja Modal Tanah	0	0	
2	Belanja Modal Peralatan dan	0	0	
	Mesin	U	O	
3	Belanja Modal Gedung dan	0	0	
3	Bangunan	0	0	
4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan	0	0	
4	Jaringan	U	O	
5	Belanja Modal Aset Tetap	0	0	
3	Lainnya	O .	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 2020 dan 2021 terdiri dari kas dan setara kas, piutang, biaya di bayar di muka dan persediaan sebagai berikut :

Tabel: Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2020 dan 2021

Keterangan	31 Desember 2020	31 Desember 2021
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	721,200	493,830
Jumlah	721,200	493,830

		31 Desember 2021	31 Desember 2020
		(Rp)	(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 2020 dan 2021 masing-masing sebesar Rp0,00, dengan rincian sebagai berikut.

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
8)Persediaan	493,830	721,200

Saldo persediaan per 31 Desember 2020 dan 2021, 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 2021

No	Uraian	Jumlah
1	Persediaan per 31 Desember 2021	493.830
2	Koreksi tahun berjalan atas persediaan awal	-
3	Saldo persediaan setelah koreksi (1+2)	493.830
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)	
10	Dikurangi :	
11	Pembayaran utang belanja persediaan LRA	-
11	2019	
12	Pengeluaran hibah persediaan	-
13	Jumlah tambahan persediaan bersih (11+12)	-
14	Jumlah persediaan yang siap digunakan	493.830
15	Beban Persediaan (lihat Laporan Operasional)	
16	Persediaan tahun 2020 (14+15)	493.830

Tabel1.Daftar Persediaan Tahun 2020 dan 2021

dalam rupiah

No	Persediaan	2020	2021
1	Persediaan Alat Tulis Kantor	489.200	493.830
2	Persediaan Barang cetakan	158.000	0
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	-	
11	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	0	
10	Pembersih		
17	Persediaan alat listrik dan elektronika (lampu	-	
17	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	721.200	493.830

b. ASET TETAP

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
1) Aset Tetap	3.745.376.307,77	3.745.376.307,77

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 2021 dan 2020 sebagai berikut:

Tabel......Daftar Mutasi Aset Tetap per 31 Desember 2021 dan 2020

N		Saldo Awal		Muta	si	Saldo
0	Uraian	31 Des 2020	Koreksi	Bertambah	Berkuran g	31 Des 2021
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			2.500.000	1.500.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-		-	-	-
	Jumlah	5.138.506.511,00				5.138.506.511,00

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(a) Tanah	1.246.591.667,00	1.246.591.667,00

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 2021 dan 2020

No	Uraian	Saldo Awal	Koreksi	Mu	tasi	Saldo
NO	Uraiaii	31 Des 2020	Koreksi	Bertambah	Berkurang	31 Des 2021
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					
Ju	ımlah	1.246.591.667,00				1.246.591.667,00

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(b) Peralatan dan Mesin	810.717.170,00	810.717.170,00

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

N-	Peralatan dan mesin	Saldo Awal	Koreks	Mι	ıtasi	Saldo
No	Peralatan dan mesin	31 Des 2019	i	Bertambah	Berkurang	31 Des 2020
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	-		-	-	-
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 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(c) Gedung dan Bangunan	2.263.013.277,70	2.263.013.277,70

Gedung dan bangunan meliputi bangunan gedung dan minumen. Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2021 dan 2020 sebagai berikut.

Tabel.....Daftar Perkembangan Jenis Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2021

dalam rupiah

N7 -	Gedung dan	Saldo Awal	Wl!	Mut	asi	Saldo
No	Bangunan	31 Des 2020	Koreksi	Bertambah	Berkurang	31 Des 2021
1	2	3	4	5	6	7
1	Bangunan	2.077.466.277,70				2.077.466.277,70
	Gedung					
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 2021 31 Desember 2020 (Rp) (Rp) 1) Aset Lainnya 44.134.400 4.000.000

Aset lainnya merupakan aset yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi permanen maupun aset tetap. Saldo Aset Lainnya Per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 44.134.400,- sedangkan saldo Per 31 Desember 2020 sebesar Rp 4.000.000,- terinci sebagai berikut:

Tabel.....Daftar Rincian Aset lainnyaper 31 Desember 2021

dalam rupiah

					aanan raj
N o	Jenis	31 Desember 2021	Penambahan	Pengurangan	31 Desember 2020
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

N o	Jenis	31 Desember 2021	Penambahan	Pengurangan	31 Desember 2020
	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 2021 dan 2020 berupa utang masing-masing tercatat sebesar Rp-2.690.824,- dan Rp- diuraikan sebagai berikut.

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(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 kewajibanjangka 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.

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(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 2021 dan 2020 utang PFK masing-masing sebesar Rp - dan Rp. - terinci sebagai berikut.

Tabel Daftar Rincian Utang PFKper 31 Desember 2021

dalam rupiah

N	Jenis	31 Desember 2021	Pungutan	Penyetoran	31 Desember 2021
0		2021			2021
1	Pph psl 21				xxxxxxxxx
2	Pph psl 22				xxxxxxxxx
3	PPN	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
4	dts	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	XXXXXXXXX
	Jumlah	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(Rp)
(b) Pendapatan Diterima Dimuka	xxxxxx	XXXXXXXXX

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 2021 dan 2020 saldo pendapatan diterima di muka masing-masing sebesar Rpxxxx dan Rpxxxxx 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 dimukaper 31 Desember 2021

N o	Jenis	31 Desember 2020	Penambahan	pengurangan	31 Desember 2021
1	Pendapatan Sewa	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
2	Parkir berlangganan	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
3	dll	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
	Jumlah	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(c) Utang Lain-lain	XXXXXXXX	XXXXXXX

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 2021 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 2021 yang belum disalurkan ke Desa. Total penerimaan Dana Desa tahun 2021 sebesar Rpxxxxxxx dan jumlah yang sudah disalurkan sebesar Rpxxxxxxxx

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(d) Utang Belanja	498.830-	721.200

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 2021 tercatat sebesar Rp $\,$ 34.329.116,- terdiri dari utang tambahan penghasilan pegawai sebesar Rp $\,$ 31.253.781,- utang belanja jasa Rp $\,$ 3.075.335,- , dan utang belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp0 , sebagaimana tabel dibawah.

Tabel......Rincian Utang Tahun 2021

	140011111111111111111111111111111111111				
No	Jenis Utang	31 Des 2021	Penambahan 2021	Pengurangan 2021	
1	Utang Belanja Tambahan penghasilan	31.253.781			
	pegawai				
2	Utang Belanja Jasa	3.075.335			
3	Utang Belanja Pemeliharaan	0			
4	Utang Belanja Modal Gedung dan	0			
	Bangunan				
5	Utang Belanja Modal Peralatan dan	0			
	Mesin				
	Jumlah	34.329.116			

Utang Belanja Pegawai

Saldo utang belanja pegawai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 31.253.781,-merupakan kewajiban atas utang belanja jasa yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi serta kekurangan uang TPP PNS yang belum terbayar sampai dengan 31 Desember 2020.

Tabel Rincian Utang Belanja Pegawai Tahun 2021

No	Jenis Utang	31 Des 2020	Penambahan 2020	Pengurangan 2020	31 Des 2021
1	Utang Jasa layanan	-	-	1	-
	Kesehatan				

2	Utang Uang Makan	-	-	-	-
3	Utang TPP	-	-	-	31.253.781
	Jumlah	-	-	-	31.253.781

Utang Belanja Jasa

Saldo utang belanja per 31 Desember 2021 sebesar Rp 3.075.335,-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 2021
1	Jasa listrik	-	-	-	1.276.375
2	Jasa telepon	-	-	-	30.660
3	Jasa Air	-	-	-	25.000
4	Jasa Internet	-	-	-	1.743.300
	Jumlah	-	-	-	3.075.335

e. EKUITAS

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
1) Ekuitas	3.734.945.442.77	3.734.945.442.77

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah, merupakan selisih antara jumlah aset dan jumlah kewajiban pemerintah. Saldo ekuitas per 31 Desember 2021 dan 2020 sebagai berikut.

Tabel....... Daftar Ekuitas per 31 Desember 2021 dan 2020

dalam rupiah

No	Akun	31 Desember 2021	31 Desember 2020
1	Jumlah Aset	3.554.053.108.86	3.745.376.307.77
2	Jumlah Kewajiban	34.329.116	52.786.465
3	Ekuitas (1(2)	3.734.945.442.77	3.734.945.442.77

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

Tabel2.Daftar Rincian Ekuitas Pemerintah Kabupaten Lumajang per 31 Desember 2021 dan 2020

dalam rupiah

No	Uraian	2021	2020
1	Ekuitas Awal	3.734.945.442,77	3.734.945.442,77
2	Surplus (Defisit) LO	(2.254.307.485.91)	0
3	Dampak kumulatif perubahan kebiajakan		
	akuntansi / kesalahan mendasar		
4	Koreksi Persediaan		
5	Selisih revaluasi aset tettap		
6	Lain-lain		
7	RK-PPKD		
8	EKUITAS AKHIR	3.769.274.558.77	3.790.231.907.77

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 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
1) Beban Pegawai-LO	2.254.307.485.91	1.499.568.307

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

Tabel3.Perhitungan Beban Pegawai Tahun 2021 dan 2020

dalam rupiah

Uraian	2021	2020
Belanja Gaji Pegawai LRA	1.442.157.640	0
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	1.442.157.640	-

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
2) Beban Barang dan Jasa-LO	623.326.647	676.229.804

Beban barang dan jasa yang menjadi beban Pemerintah Daerah meliputi beban persediaan, beban jasa, beban perjalanan dinas, beban pemeliharaan dan beban Lainlain. Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020 sebagai berikut.

Tabel4.Beban Barang dan Jasa Tahun 2021 dan 2020

dalam rupiah

No	Beban Barang dan Jasa	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Beban Persediaan	77.796.900	-
2	Beban Jasa	517.653.400	-
3	Beban Pemeliharaan	20.424.900	-
4	Beban Perjalanan Dinas	22,400,000	-
5	Beban Lainnya		-
	Jumlah	623.326.647	-

		31 Desember 2020	31 Desember 2019
		(Rp)	(Rp)
3)	Beban Penyusutan danAmortisasi	198.984.098,91	208.272.598,91

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 AmortisasiTahun 2020 dan 2019

dalam rupiah

No	Beban Penyusutan	Tahun 2021	Tahun 2020
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	2.500.000	0
	Jumlah Beban Penyusutan		
	Aset Tetap		
	Jumlah	198.984.098,91	208.272.598,91

d. Surplus (Defisit) LO

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
	(Rp)	(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	31 Desember 2019
		(Rp)	(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	31 Desember 2019
		(Rp)	(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	31 Desember 2019
		(Rp)	(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 <u>kecamatan</u> di <u>Kabupaten Lumajang</u>, <u>Provinsi Jawa Timur, Indonesia</u>. <u>Kecamatan</u> Senduro terletak di sebelah barat kota <u>Lumajang</u>, kurang lebih 17Km dari pusat kota. Kecamatan Senduro merupakan daerah pegunungan pada ketinggian mulai dari 100-2.000 <u>m</u> 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.

- 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. Sumbersuko 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 :

Penduduk Laki – laki
 Penduduk Perempuan
 26.031 Jiwa
 26.694 Jiwa

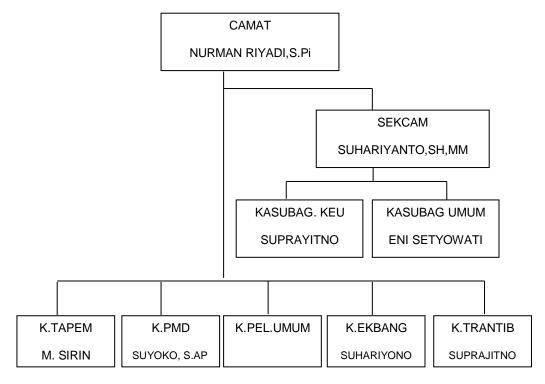
Sebaran penduduk di wilayah Kecamatan Senduro, sebagaimana diuraikan

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 laainnya berdasarkan peraaturan 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

1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokokdari 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 kegaiatan kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan Kepegawaian;
- e. Pelaksanaan urusan Keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan keprotokolan;
- 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 Su 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 da 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 Perturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Perturan Perundang undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- f. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
- g. Penghimpunan dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, 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. Fasilitasi 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. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan LSM;
- k. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- l. Peningkatan pendapatan masyarakat Desa/Kelurahan;
- m. Pemantapan pola keterpaduan pemberdyaan 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 melakasanakan 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 tedapat 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 posistif 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 angaran 2019 sebagai berikut.

- 1. Laporan Keuangan Kecamatan Senduro tahun 2019 disusun untuk memenuhi beberapa peranan antara lain akuntabilitas, manajerial, transparasi dan keseimbangan antar generasi (Intergenerational Equity).
- 2. Disamping sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD, secara umum tujuan dari penyusunan laporan keuangan tahun 2019 adalah untuk menyediakan informasi tentang:
 - a) Kemampuan Kecamatan Senduro dalam merealisir 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/pemanfatan 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 2019 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 2019.
 - (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 2019 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan laporan keuangan.