

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



I. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Gucialit Tahun 2021. Catatan atas laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/ pelaporan. Oleh sebab itu laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara 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 keuangan perusahaan. Untuk itu catatan atas laporan keuangan menjadi sangat penting bagi pengguna laporan keuangan. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pengguna laporan keuangan untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

1.1 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.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

- 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
- 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) sebagaimana diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

- p. 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);
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
- r. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- s. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
- t. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
- u. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- v. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- w. 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);
- x. 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);

- y. 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);
- z. 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;
- aa. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
- bb. 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);
- cc. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- dd. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 9);
- ee. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 98 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
- ff. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
- gg. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
- hh. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;
- ii. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 73 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- jj. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 74 Tahun 2014 tentang Bagan Akun Standar.

1.3 SITEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

SKPD

Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) berisi penjelasan atau daftar-daftar terinci atau analisis atas suatu pos yang disajikan di dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas. Termasuk pula dalam CALK 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.

Catatan atas Laporan Keuangan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : PENDAHULUAN

- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

Bab II : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 2.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
- 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab III : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 3.1. Penjelasan Pos-pos Realisasi Anggaran
 - 3.1.1 Pendapatan LRA
 - 3.1.2 Belanja
- 3.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
 - 3.2.1. Pendapatan LO
 - 3.2.2. Beban
- 3.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
- 3.4 Penjelasa Pos-pos Neraca
 - 3.4.1. Aset
 - 3.4.2. Kewajiban
 - 3.4.3. Ekuitas
- 3.5 Pengungkapan atas pos- pos 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 SKPD

Bab IV : INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Bab V : PENUTUP

II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

2.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

2.1.1 BELANJA DAERAH

Belanja merupakan pengeluaran oleh Bendahara Umum SKPD 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 Kecamatan Gucialit 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 1

Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan – Belanja Tahun 2021

NO	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	Belanja Operasi	1,926,003,720.00	1,917,339,379.00	99.55	8,664,341.00
2	Belanja Modal	1,971,090.00	1,971,000.00	100.00	90.00
	Jumlah Belanja	1,927,974,810.00	1,919,310,379.00	99.55	8,664,431.00

Perbandingan realisasi jenis belanja selama 5 (lima) tahun terakhir sebagaimana Tabel berikut :

Tabel. 2

Perkembangan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2017 – 2021

Belanja	2017	2018	2019	2020	2021
Belanja Pegawai	396,534,412.00	1,520,882,381.00	1,681,682,416.00	1,693,829,726.00	1,292,426,040.00
Belanja Barang dan Jasa	627,413,451.00	921,702,373.00	896,139,177.00	647,234,483.00	624,913,339.00
Belanja Modal	425,598,100.00	373,145,500.00	322,649,000.00	79,746,000.00	1,971,000.00
Jumlah	1,449,545,963.00	2,815,730,254.00	2,900,470,593.00	2,420,810,209.00	1,919,310,379.00
% Kenaikan	96.47	99.15	98.05	96.26	99.55

Dari Tabel di atas dapat diuraikan bahwa realisasi belanja Operasi Kecamatan Gucialit Mulai Tahun Anggaran 2017 sampai dengan tahun Anggaran 2021 mengalami kenaikan di tahun 2021 yaitu sebesar 99,55% dari Belanja Pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

2.2 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA PROGRAM

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

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja Barang dan Jasa)	825.000,00	825.000,00	Realisasi digunakan untuk : 1. Belanja Lembur penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp. 495.000,00 2. Belanja Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (tidak ada realisasi dikarenakan anggaran difokuskan) 3. Belanja Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (tidak ada realisasi dikarenakan anggaran difokuskan) 4. Belanja Lembur Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD (LAKIP) sebesar Rp. 330.000,00
Jumlah Kegiatan	825.000,00	825.000,00	

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja Pegawai)	1.298.346.290,00	1.291.826.040,00	Realisasi digunakan untuk : 1. Belanja Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 1.270.769.280,00 2. Belanja Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN sebesar Rp. 21.056.760,00 3. Belanja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (tidak ada realisasi dikarenakan anggaran refocusing)
Jumlah Kegiatan	1.298.346.290,00	1.291.826.040,00	

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja Barang dan Jasa)	2.592.000,00	2.592.000,00	Realisasi digunakan untuk : Belanja Uang Lembur PNS sebesar Rp. 2.592.000,00

Jumlah Kegiatan	2.592.000,00	5.295.000,00	
------------------------	---------------------	---------------------	--

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja Barang dan Jasa)	12.320.000,00	12.320.000,00	Realisasi digunakan untuk : Belanja Pengadaan pakaian Dinas (batik Lumajangan) sebesar Rp. 12.320.000,00
Jumlah Kegiatan	12.320.000,00	12.320.000,00	

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Administrasi Umum Perangkat daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja Barang dan Jasa)	80.967.830,00	80.967.830,00	Realisasi digunakan untuk : 1. Belanja Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan sebesar Rp. 1.652.000,00 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor sebesar Rp. 35.330.770,00 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebesar Rp. 4.718.650,00 4. Fasilitas kunjungan Tamu sebesar Rp. 1.848.400,00 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar Rp. 37.370.000
Jumlah Kegiatan	80.967.830,00	80.919.820,00	

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
Kegiatan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Modal	1.971.090,00	1.971.090,00	Realisasi digunakan untuk : 1. Belanja Pengadaan Peralatan Mesin dan Lainnya
Jumlah Kegiatan	1.971.090,00	1.971.090,00	

Program	<i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang</i>		
----------------	---	--	--

Kegiatan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi	234.699.800,00	232.609.119,00	Realisasi digunakan untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik sebesar Rp. 27.977.069,00 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar Rp. 204.632.050,00
Jumlah Kegiatan	234.699.800,00	232.609.119,00	

Program	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang		
Kegiatan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi	44.162.800,00	44.157.400,00	Realisasi digunakan untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar Rp. 35.357.400,00 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar Rp. 8.800.000 3. Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung Kantor dan bangunan Lainnya (tidak ada realisasi karena anggaran di Refokusing)
Jumlah Kegiatan	44.162.800,00	44.162.800,00	

Program	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Kegiatan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi	0,00	0,00	Anggaran di Refocusing
Jumlah Kegiatan	0,00	0,00	

Program	<i>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</i>		
Kegiatan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (Belanja barang dan Jasa)	18.620.000,00	18.620.000,00	Realisasi digunakan untuk : 1. Belanja Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa sebesar Rp. 2.385.000,00 2. Belanja Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah Kecamatan sebesar Rp. 16.235.000,00
Jumlah Kegiatan	18.620.000,00	18.620.000,00	

Program	<i>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>		
Kegiatan	Koordinator Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi (belanja barang dan jasa)	0,00	0,00	Anggaran di Refocusing
Jumlah Kegiatan	0,00	0,00	

Program	<i>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</i>		
Kegiatan	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi	1.200.000,00	1.200.000,00	Realisasi untuk Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sebesar Rp. 1.200.000,00
Jumlah Kegiatan	1.200.000,00	1.200.000,00	

Program	<i>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>		
Kegiatan	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan
Belanja Operasi	232.270.000,00	232.270.000,00	Realisasi untuk 1. Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa sebesar Rp. 218.400.000,00 2. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa sebesar Rp. 13.870.000,00
Jumlah Kegiatan	232.270.000,00	232.270.000,00	

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 Kecamatan Gucialit selam 5 (lima) tahun terakhir di uraikan sebagai berikut :

Tabel 3
Perkembangan Posisi Keuangan Tahun 2017 – 2021

Posisi Keuangan	2017	2018	2019	2020	2021
1. Aset	1,287,908,901.48	1,389,437,261.33	1,586,202,609.97	1,498,970,725.33	1,363,897,810.02
2. Kewajiban	13,639,329.00	46,097,135.00	50,241,470.00	36,948,498.00	32,533,581.00
3. Ekuitas	1,274,269,572.48	1,343,340,126.33	1,535,961,139.97	1,462,022,322.33	1,462,022,322.33
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	1,287,908,901.48	1,389,437,261.33	1,586,202,609.97	1,498,970,820.33	1,494,555,903.33

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.

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

3.1.1. PENDAPATAN

Tidak ada Pendapatan pada SKPD Kecamatan Gucialit di tahun 2021.

3.1.2. BELANJA OPERASI

Rp. 1.917.339.379,00

	Anggaran TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)
Belanja Operasi	1.926.003.720,00	1.917.339.379,00	2.341.064.209,00

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja operasi yang dianggarkan oleh SKPD Kecamatan Gucialit di dalam APBD tahun 2021, terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp.

1.292.426.040,00 belanja barang dan jasa sebesar Rp. 624.913.339,00 Realisasi belanja tahun 2021 mencapai 99.55% dengan realisasi sebagai berikut :

Tabel 4
Realisasi Belanja Operasi Tahun 2021-2020

No	Belanja Operasi	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	Belanja Pegawai	1,298,946,290.00	1,292,426,040.00	99.50	1,693,829,726.00
2	Belanja Barang dan Jasa	627,057,430.00	624,913,339.00	99.66	647,234,483.00
	Jumlah	1,926,003,720.00	1,917,339,379.00	99.55	2,341,064,209.00

(a) Belanja Pegawai	Anggaran TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	1.926.003.720,00	1.917.339.379,00	1.693.829.726,00
	<hr/>	<hr/>	<hr/>

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 Kecamatan Gucialit di tahun 2021.

Rincian realisasi belanja pegawai Tahun 2021 – 2020 sebagai berikut :

Tabel 5
Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2021 – 2020

I	BELANJA TIDAK LANGSUNG				
1	Gaji Pokok PNS/uang representasi	705,487,517	703,624,510	99.74	908,026,131
2	Tunjangan Keluarga	65,557,884	65,347,510	99.68	97,325,778
3	Tunjangan Jabatan	59,710,000	56,570,000	94.74	79,000,000
4	Tunjangan fungsional umum	15,879,998	15,830,000	99.69	19,830,000
5	Tunjangan Beras	34,907,902	34,834,020	99.79	43,741,680
6	Tunjangan Pph/tunjangan khusus	562,114	535,239	95.22	293,555
7	pembulatan gaji	10,318	8,815	85.43	12,632
8	Iuran Jaminan Kecelakaan kerja	1,475,079	1,450,308	98.32	7,404,902
9	Iuran Jaminan kematian	4,404,938	4,350,924	98.77	507,110,048
10	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	389,293,780	388,218,180	99.72	-
11	Tunjangan Uang Makan	-	-	-	1,662,744,726
	Jumlah Pegawai Tidak Langsung	1,277,289,530	1,270,769,506	99.49	
II	BELANJA LANGSUNG				29,105,000
1	Honorarium PNS	21,656,760	21,656,760	100.00	1,980,000
	Jumlah Pegawai Langsung	21,656,760	21,656,760	100.00	31,085,000
III	Jumlah Total Belanja Pegawai Tidak Langsung + Belanja Pegawai Langsung	1,298,946,290	1,292,426,266	99.50	1,693,829,726

(b) Belanja Barang dan Jasa	Anggaran TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)
	627.057.430,00	624.913.339,00	647.234.483,00

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 dan 2020 sebagai berikut. :

Tabel 6
Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2021 – 2020

No.	Belanja Barang dan Jasa	Anggaran 2021	Realisasi 2021	Realisasi 2020
1	Belanja Persediaan	88.343.220,00	87.003.490,00	78.419.100,00
2	Belanja Jasa	461.326.119,00	448.916.083,00	448.916.083,00
3	Belanja Pemeliharaan	47.750.000,00	47.514.300,00	47.514.300,00
4	Belanja Perjalanan Dinas	72.400.000,00	72.385.000,00	72.385.000,00
5	Belanja Lainnya	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	651.025.775,00	647.234.483,00	647.234.483,00

(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. Belanja Persediaan sampai dengan 31 Desember 2021 terealisasi sebesar Rp. 88.343.220,00 terinci sebagai berikut :

Tabel 7
Realisasi Belanja Persediaan Tahun 2021

No	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	28,996,440.00	28,950,500.00
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1,654,070.00	1,652,000.00
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1,100,000.00	1,100,000.00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,488,650.00	5,488,650.00
5	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	4,780,270.00	4,780,270.00
6	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	12,658,800.00	12,653,400.00
7	Belanja Pakaian Batik Tradisional	12,320,000.00	12,320,000.00
8	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,550,000.00	19,550,000.00
9	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,848,400.00	1,848,400.00
JUMLAH		88,396,630.00	88,343,220.00

(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. 461.326.119,00, dengan rincian sebagai berikut

Tabel 8
Realisasi Belanja Jasa Tahun 2021

No	Belanja Jasa	Anggaran	Realisasi
1	Belanja telepon	688,800.00	506,195.00
2	Belanja air	630,500.00	630,500.00
3	Belanja listrik	12.000.000,00	10,465,774.00
4	Belanja kawat/faksimili/internet	16,500,000.00	16,374,600.00

5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	9,300,000.00	9,300,000.00
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	355,500,000.00	355,500,000.00
7	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	27,000,000.00	27,000,000.00
8	Belanja Jasa Tenaga Supir	13,500,000.00	13,500,000.00
9	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	22,800,000.00	22,598,220.00
10	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	940,500.00	903,930.00
11	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1,016,910.00	1,129,900.00
12	Belanja Lembur	3,417,000.00	3,417,000.00
JUMLAH		451,293,710.00	461,326,119.00

(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. 31.504.000,00 terinci sebagai berikut:

Tabel 9
Realisasi Belanja Pemeliharaan Tahun 2021

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	2,483,000.00	2,483,000.00
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	18,329,000.00	18,329,000.00
3	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1,892,000.00	1,892,000.00
4	Belanja Pemeliharaan Personal Komputer	4,900,000.00	4,900,000.00
5	Belanja Pemeliharaan Peralatan Personal Komputer	3,900,000.00	3,900,000.00
JUMLAH		31,504,000.00	31,504,000.00

(4) Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas meliputi belanja perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah. Belanja Perjalanan Dinas sampai dengan 31 Desember 2021 terealisasi sebesar Rp. 43.740.000,00 terinci sebagai berikut :

Tabel 10
Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tahun 2021

No	Belanja Perjalanan Dinas	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3,690,000.00	3,690,000.00
2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40,050,000.00	40,050,000.00
JUMLAH		43,740,000.00	43,740,000.00

(5) Belanja Lainnya

Belanja lainnya adalah belanja untuk pembelian/pengadaan barang-barang ekstrakomtabel yang tidak dikapitalisasi ke dalam aset tetap. Realisasi belanja lainnya sampai dengan 31 Desember 2021 terealisasi sebesar Rp. 0,00 terinci sebagai berikut :

Tabel 11
Realisasi Belanja Lainnya Tahun 2020

No	Belanja Lainnya	Anggaran	Realisasi
	NIHIL		
JUMLAH			

3.1.3. BELANJA MODAL Rp. 1.971.000,00

	Anggaran TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2021 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)
Belanja Modal	1.971.000,00	1.971.000,00	79.746.000,00

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 2021 sebagai berikut :

Tabel 12
Realisasi Belanja Modal Tahun 2020 – 2019

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1,971,000.00	1,971,000.00	100.00	32,490,000.00
2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	47,256,000.00
	Jumlah	1,971,000.00	1,971,000.00	100.00	79,746,000.00

(1) Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja modal peralatan dan mesin Kecamatan Gucialit terealisasi sebesar Rp. 1.971.000,00 terinci sebagai berikut :

Tabel 13
Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2021

No	Belanja Modal Peralatan dan Masin	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	720,000.00	720,000.00
2	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	1,251,000.00	1,251,000.00
JUMLAH		1,971,000.00	1,971,000.00

(2) Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja modal Gedung dan Bangunan Kecamatan Gucialit terealisasi sebesar Rp. 0,00 terinci sebagai berikut:

Tabel 14
Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun 2021

No	Belanja Modal Gedug dan Bangunan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja modal bangunan gedung kantor	0,00	0,00
JUMLAH		0,00	0,00

Pada Tahun 2021 tidak ada Belanja Modal gedung dan Bangunan dikarenakan Anggaran diRefokusing.

3.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

a. ASET LANCAR

Aset lancar per 31 Desember 2021 dan 2021 terdiri dari kas dan setara kas, piutang, biaya di bayar di muka dan persediaan sebagai berikut :

Tabel 15
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2021 dan 2020

Keterangan	31 Desember 2021	31 Desember 2020
Kas di bendahara pengeluaran	-	-
Kas di bendahara penerimaan	-	-
Kas lainnya	-	-
Piutang pajak	-	-
Piutang retribusi	-	-
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	-	-
Biaya Dibayar Dimuka	-	-
Persediaan	6.744.420,00	5.404.690,00
Jumlah	6.744.420,00	5.404.690,00

	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 per 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp.0,00, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 16
Mutasi kas di bendahara pengeluaran tahun 2021 dan 2020

1. Saldo 31 Desember 2020		-
2. Penerimaan :		
- SP2D UP	30,000,000.00	
- SP2D TUP	-	
- SP2D GU	230,041,149.00	
- Penerimaan PFK	-	
Jumlah Penerimaan		260,041,149.00

3. Pengeluaran :		
- SPJ UP/GU	230,041,149.00	
- SPJ GU Nihil	9,931,583.00	
- Setor kembali sisa TUP	-	
- Setor kembali sisa UP/GU/GU NIHIL	20,068,417.00	
- Pengeluaran PFK		
- Setor kembali sisa UP/GU/TU tahun lalu	-	
Jumlah pengeluaran		260,041,149.00
4. Saldo 31 Desember 2021		-

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
b). Persediaan	6.744.420,00	5.404.690,00

Saldo persediaan per 31 Desember 2021 dan 2020 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 17
Laporan Persediaan Per 31 Desember 2021

No	Uraian	Jumlah	
1	Persediaan per 31 Desember 2020		5.404.690,00
2	Koreksi tahun berjalan atas persediaan awal		-
3	Saldo persediaan setelah koreksi (1+2)		5.404.690,00
4	Ditambah :		
5	Belanja Persediaan LRA 2021	88.343.220,00	
6	Belanja Persediaan belum dibayar (utang belanja)	-	
7	Penerimaan hibah persediaan	-	
8	Jumlah tambahan persediaan (5+6+7)	88.343.220,00	
9	Dikurangi :		
10	Pembayaran utang belanja persediaan LRA 2020	-	
11	Pengeluaran hibah persediaan	-	

No	Uraian	Jumlah	
12	Jumlah tambahan persediaan bersih (10+11)		-
13	Jumlah persediaan yang siap digunakan		93.747.910,00
14	Beban Persediaan (lihat Laporan Operasional)		87.003.490,00
15	Persediaan tahun 2019 (13-15)		6.744.420,00

Tabel 18
Daftar Persediaan Tahun 2021 dan 2020

No	Persediaan	2021	2020
1	Persediaan Bahan- bahan Lainnya	290,620	5,079,690
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,224,500	325,000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	808,500	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	400,000	
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1,020,800	
6	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman		
7	Persediaan Obat-obatan		
8	Persediaan Banda Pos		
9	Persediaan Perangko		
10	Persediaan Bahan Makanan Pokok		
11	Persediaan Bahan Makanan Pokok		
12	Persediaan Alat kebersihan dan Bahan Pembersih	-	-
13	Persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	-	-
14	Persediaan kebutuhan rumah tangga pakai habis lainnya		
15	Persediaan pupuk dan pembasmi hama		
16	Bahan Pakai Habis Lainnya		
	Jumlah	6,744,420	5,404,690

b. ASET TETAP

	Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2021
Aset Tetap	2.491.066.935,00	2.493.037.935,00

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 Kecamatan Gucialit meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, aset tetap lainnya .

Seluruh aset tetap milik pemerintah Kecamatan Gucialit disusutkan, kecuali tanah, aset tetap lainnya. Atas dasar pertimbangan kepraktisan, penerapan metode penyusutan sebagai berikut.

a. Metode penyusutan garis lurus (straight line).

- b. Dalam menghitung penyusutan, nilai sisa aset tetap di akhir masa manfaatnya diabaikan.
- c. Aset tetap disusutkan satu tahun penuh tanpa melihat tanggal dan bulan perolehan aset tetap (pendekatan tahunan).
- d. Perubahan nilai aset tetap akibat penambahan / pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan/pengurangan tersebut dikapitalisasi ke dalam nilai yang dapat disusutkan.
- e. 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 2021 sebagai berikut :

Tabel 19
Daftar Mutasi Aset Tetap per 31 Desember 2021 dan 2020

No	Uraian	Saldo Awal	Koreksi	Mutasi		Saldo
		31-Dec-20		Bertambah	Berkurang	31-Dec-21
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	291,246,667.00	-			291,246,667.00
2	Peralatan dan Mesin	1,017,128,658.00	-	1,971,000.00		1,019,099,658.00
3	Gedung dan Bangunan	1,182,691,610.00	-	-		1,182,691,610.00
4	Jalan, Irigrasi, dan Jaringan		-			-
5	Aset Tetap Lainnya		-			-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan		-			-
	Jumlah	2,491,066,935.00	-	1,971,000.00	-	2,493,037,935.00

Rincian mutasi penambahan dan pengurangan masing-masing kelompok Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebagai berikut.

a) Mutasi Penambahan Aset Tetap sebesar Rp. 1.971.000,00 meliputi:

- (1) Realisasi belanja modal Peralatan dan Mesin yang menambah Aset Tetap sebesar Rp. 1.971.000,00
- (2) Realisasi belanja modal Gedung dan Bangunan yang Menambah Aset tetap sebesar Rp. 0,00

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(1) Tanah	291.246.667,00	291.246.667,00

Saldo aset tetap Tanah per 31 Desember 2020 sampai 31 Desember 2021 sebesar Rp. 291.246.667,00 tidak mengalami penambahan atau pengurangan

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(2) Peralatan dan Mesin	1.019.099.658,00	1.017.128.658,00

Saldo aset tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp.1.019.658,00 dan Rp. 1.017.128.658,00 terinci sebagai berikut :

Tabel 20
Daftar Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan 2021

No	Peralatan dan mesin	Saldo Awal 31-Dec-19	Koreksi	Mutasi		Saldo 31-Dec-20
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Alat-alat besar	11,495,000	-	-	-	11,495,000
2	Alat-alat Angkutan	262,654,300	-	-	-	262,654,300
3	Alat-alat bengkel dan Alat Ukur	-	-	-	-	-
4	Alat-alat Pertanian	-	-	-	-	-
5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	737,554,358	-	1,971,000	-	739,525,358
6	Alat-alat Studio dan Komunikasi	5,425,000	-	-	-	5,425,000
	Jumlah	1,017,128,658	-	1,971,000	-	1,019,099,658

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(3) Gedung dan Bangunan	1.182.691.610,00	1.182.691.610,00

Gedung dan bangunan meliputi bangunan gedung, Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2020 dan 2021 sebagai berikut :

Tabel 21
Daftar Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021

No	Gedung dan Bangunan	Saldo Awal 31-Dec-20	Koreksi	Mutasi		Saldo 31-Dec-21
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Bangunan Gedung	1,182,691,610	-	-	-	1,182,691,610
2	Monumen	-	-	-	-	-
	Jumlah	1,182,691,610	-	-	-	1,182,691,610

c. ASET LAINNYA

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(b) Aset Lainnya	123.782.725,00	123.782.725,00

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 Rp123.782.725,00 dari tahun 2021 tidak mengalami penambahan, aset tetap lainnya terinci sebagai berikut :

Tabel 22
Daftar Rincian Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021

No	Jenis	31-Dec-20	Penambahan	Pengurangan	31-Dec-21
1	Aset Lain lain	123,782,725	-	-	123,782,725
	- Alat alat Kantor dan Rumah Tangga	109,332,725	-	-	109,332,725
	- Alat - alat Studio & Komunikasi	14,450,000	-	-	14,450,000
	Jumlah	123,782,725	-	-	123,782,725

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 SKPD Kecamatan Gucialit per 31 Desember 2021 dan 2020 berupa utang masing-masing tercatat sebesar Rp. 36.948.498,00 dan Rp. 50.241.470,00 diuraikan sebagai berikut.

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(a) Utang Belanja	32.533.581,00	36.948.498,00

Utang belanja adalah kewajiban lancar Kecamatan Gucialit yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan keuangan, yaitu utang belanja pegawai serta utang barang dan jasa .

Saldo utang belanja Per 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp. 32.533.581,00 terdiri dari utang belanja pegawai sebesar Rp. 30.635.457,00, utang belanja jasa Rp. 1.898.124,00, sebagaimana tabel dibawah.

Tabel 23
Daftar Rincian Utang Belanja Tahun 2021

No	Jenis Utang	31-Dec-20	Penambahan 2021	Pengurangan 2021	31-Dec-20
1	Utang Belanja pegawai	34,520,547	30,635,457	34,520,547	30,635,457
2	Utang Belanja Jasa	2,427,951	1,898,124	2,427,951	1,898,124
3	Utang Belanja Pemeliharaan	-	-	-	-
4	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
5	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-	-	-
	Jumlah	36,948,498	32,533,581	36,948,498	32,533,581

1. Utang Belanja Pegawai

Saldo utang belanja pegawai per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 32.533.581,00 merupakan kewajiban atas Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja bagian bulan Desember yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi per 31 Desember 2021

Tabel 24
Daftar Rincian Utang Belanja Pegawai Tahun 2021

No	Jenis Utang	31-Dec-20	Penambahan 2021	Pengurangan 2020	31-Dec-21
1	Gaji Pokok PNS/uang Representasi	-	-	-	-
2	Tunjangan Keluarga	-	-	-	-
3	Tunjangan Fungsional Umum	-	-	-	-
4	Tunjangan Jabatan	-	293,300	293,300	-
5	Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	-	-	-	-
6	Pembulatan Gaji	-	-	-	-
7	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian	-	-	-	-
8	Tunjangan Uang Makan	-	-	-	-
9	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	30,635,457	34,520,547	34,520,547	30,635,457
	Jumlah	30,635,457	34,813,847	34,813,847	30,635,457

2. Utang Belanja Jasa

Saldo utang belanja per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 1.898.124,00 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 25
Daftar Rincian Utang Belanja Jasa Tahun 2021

No	Jenis Utang	31-Dec-20	Penambahan 2021	Pengurangan 2021	31-Dec-21
1	Jasa Telepon	42,160	42,160	42,160	42,160
2	Jasa Listrik	1,020,991	491,164	1,020,991	491,164
3	Jasa Kawat/Falsimili/Internet	1,364,800	1,364,800	1,364,800	1,364,800
	Jumlah	2,427,951	1,898,124	2,427,951	1,898,124

e. EKUITAS

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(a) Ekuitas	1.331.364.229,02	1.462.022.322,33

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

Tabel 26
Daftar Ekuitas per 31 Desember 2021 dan 2020

No	Akun	31-Dec-21	31-Dec-20
1	Jumlah Aset	1,363,897,810.02	1,498,970,820.33
2	Jumlah Kewajiban	32,533,581.00	36,948,498.00
3	Ekuitas (1(2))	1,331,364,229.02	1,462,022,322.33

Ekuitas meliputi ekuitas awal ditambah surplus (defisit).

LO dan ditambah/dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/kesalahan mendasar, sebagai berikut.

Tabel 27
Daftar Rincian Ekuitas per 31 Desember 2021 dan 2020

No	Uraian	2021	2020
1	Ekuitas Awal	1,462,022,322.33	1,462,022,322.33
2	Surplus (Defisit) LO	- 2,049,968,472.31	
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi / kesalahan mendasar	-	
4	RK-PPKD	1,919,310,379.00	
5	EKUITAS AKHIR	1,331,364,229.02	1,518,040,990.64

3.3 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. Pendapatan LO

Tidak ada Pendapatan LO di SKPD Kecamatan Gucialit per 31 Desember 2021

b. Beban

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(a) Beban Pegawai LO	1.288.540.950,00	1.680.586.659,00

Jumlah tersebut merupakan beban pegawai yang menjadi kewajiban Kecamatan Gucialit tahun 2021 dan 2020, sebagai berikut.

Tabel 28
Perhitungan Beban Pegawai Tahun 2021 dan 2020

Uraian	2021	2020
Belanja Gaji Pegawai Langsung dan Tidak Langsung LRA	1,292,426,040	1,693,829,726
DITAMBAH : Beban Pegawai Yang Masih Harus Dibayar		
Kekurangan gaji dan tunjangan pegawai (gaji pokok, dll)/Gaji susulan	-	293,300
Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	30,635,457	34,227,247
Beban pegawai BOS		
DIKURANGI :		
Kapitalisasi beban honorarium (Dinas Perhubungan) menambah aset tetap Bangunan Monumen (MP/REKLAS AT/DISHUB/015)	-	-
Bayar Utang Gaji Pegawai dan Tunjangan tahun 2019	34,520,547	47,763,614
Jumlah Belanja Pegawai Lo	1,288,540,950	1,680,586,659

Tabel 29
Rincian Beban Pegawai Yang Masih Harus Dibayar Tahun 2021

No	SKPD	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja 2021 belum dibayar	Jumlah Beban Pegawai Yang Belum Dibayar 2021	Beban Pegawai Yang Belum Dibayar 2020
1	KECAMATAN GUCIALIT	30.635.457,00	30.635.457,00	0,00
	Jumlah	30.635.457,00	30.635.457,00	

Per 31 Desember 2021

Per 31 Desember 2020

(b) Beban Barang dan Jasa LO	623.043.782,00	653.976.938,00
------------------------------	----------------	----------------

Tabel 30
Beban Barang dan Jasa Tahun 2021 dan 2020

No	Beban Barang dan Jasa	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Beban Persediaan	87.003.490,00	85.211.460,00
2	Beban Jasa	460.796.292,00	448.866.178,00
3	Beban Pemeliharaan	31.504.000,00	47.514.300,00
4	Beban Perjalanan Dinas	43.740.000,00	72.385.000,00
5	Beban Lainnya	-	-
	Jumlah	623.043.782,00	653.976.938,00

31 Desember 2021

31 Desember 2020

(Rp)

(Rp)

(a) Beban Persediaan	87.003.490,00	85.211.460,00
-----------------------------	----------------------	---------------

Beban persediaan mencerminkan barang-barang persediaan yang sudah dipakai/dikonsumsi selama tahun 2021 dan 2020, terinci sebagai berikut.

Tabel 31
Daftar Rincian Beban Persediaan Tahun 2021 dan 2020

Keterangan	2021	2020
1. Belanja Persediaan LRA	88,343,220.00	78.419.100,00
Ditambah		
2. Pembebanan Persediaan 31 Desember tahun lalu	5,404,690.00	12.197.050.00
3. Koreksi persediaan awal		
4. Hibah persediaan obat dari Pemerintah Provinsi		
5. Reklasifikasi Belanja Modal BOS menambah persediaan		
6. Koreksi persd. Suku cadang puskesmas senduro		
7. Beban persediaan 2017 yang masih harus di bayar		
8. Jumlah Penambahan Persediaan (2+3+4+5+6+7)	5,404,690.00	12.197.050,00
9. Jumlah Persediaan yang siap digunakan (1+8)	93,747,910.00	90.616.150,00

Dikurangi		
10. Utang beban persediaan tidak menambah persediaan (RSUD)		
11. Persediaan barang akhir Periode 31 Desember.	(6,744,420.00)	(5.404.690,00)
12. Reklasifikasi Beban Persediaan menjadi Beban Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	0,00
13. Reklasifikasi beban persediaan ke baban hibah (gazebo) pariwisata	0,00	0,00
14. Penerimaan hibah PMT Pusk. Gucialit di catat terlalu tinggi	0,00	0,00
15. Pembayaran utang belanja tahun lalu	0,00	0,00
16. Hibah persediaan ke luar	0	0
17. Jumlah Pengurangan (10+11+12+13+14+15+16)	(6,744,420.00)	(5.404.690,00)
18. Beban Persediaan (9(17))	87,003,490.00	85.211.460,00

Tabel 32

Daftar Jumlah Beban Persediaan Tahun 2021 dan 2020

No	Belanja Persediaan	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Beban alat tulis kantor	-	25,016,860.00
2	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	29,805,690.00	
3	Beban alat listrik dan elektronik (lampu pijar, bateray kering)	-	1,454,000.00
4	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	631,200.00	-
5	Beban perangko, materai, dan benda pos lainnya	-	600,000.00
6	Beban peralatan kebersihan dan bahan pembersih	-	3,989,200.00
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,005,150.00	-
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	700,000.00	-
9	Beban Bahan-Bahan Lainnya	4,489,650.00	-
	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	12,653,400.00	-
10	Beban Bahan Makanan	-	2,146,000.00
11	Beban cetak	-	6,365,400.00
12	Beban pengandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	-	275,000.00

13	Beban makanan dan minuman rapat	19,550,000.00	19,625,000.00
14	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,848,400.00	
15	Beban makanan dan minuman kegiatan tertentu	-	-
16	Beban pakaian batik tradisional	12,320,000.00	-
17	Beban pakaian olah raga	-	19,800,000.00
18	Beban Pakaian Seragam	-	5,940,000.00
19	Beban pakaian kegiatan tertentu	-	-
JUMLAH		87,003,490.00	85,211,460.00

31 Desember 2021

31 Desember 2020

(Rp)

(Rp)

(b) Beban Jasa

460.796.292,00

448.866.178,00

Beban jasa meliputi berbagai macam jasa seperti jasa kantor, sewa, upah/ongkos tenaga kerja, operasional, jasa konsultasi dan beban jasa lainnya. Jumlah beban jasa tahun 2021 dan 2020 masing - masing sebesar Rp. 460.796.292,00 dan Rp. 448.866.178,00

Tabel 33
Daftar Rincian Beban Jasa Tahun 2021 dan 2020

No	Beban Jasa	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Beban telepon	506,195.00	540.974,00
2	Beban air	630,500.00	600.000,00
3	Beban listrik	9935947	12.209.976,00
4	Beban kawat/faksimili/internet	16,374,600.00	16.443.600,00
5	Beban dekorasi	0	495.000,00
6	Beban penggantian transport	0	8.950.000,00
7	Beban luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	22,598,220.00	20.219.460,00
8	Beban luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	903,930.00	1.387.168,00
9	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1,129,900.00	
10	Beban upah/ongkos tenaga kerja bulanan	0	387.000.000,00

11	Beban tambahan upah tenaga kerja bulanan	0	1.020.000,00
12	Beban Lembur	3,417,000.00	0,00
13	Beban Jasa Tenaga Supir	13,500,000.00	
14	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	27,000,000.00	
15	Beban Jasa Tenaga Administrasi	355,500,000.00	
16	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	9,300,000.00	
17	Beban sewa alat rumah tangga	0,00	0,00
18	Beban Sewa Tenda dan Perlengkapannya		
JUMLAH		460,796,292.00	448.866.178,00

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
(c) Beban Pemeliharaan	31.504.000,00	47.514.300,00

Beban pemeliharaan meliputi pengeluaran untuk pemeliharaan aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya. Beban pemeliharaan tahun 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp. 31.504.000,00 dan Rp. 47.514.300,00

Tabel 34

Daftar Rincian Beban Pemeliharaan Tahun 2021 dan 2020

No	Beban Pemeliharaan	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Beban bahan bakar minyak dan pelumas	-	3.000.000,00
2	Beban jasa servis dan penggantian suku cadang	-	15.955.500,00
3	Beban STNK kendaraan dinas/operasional	-	1.568.900,00
4	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1,892,000.00	
5	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	2,483,000.00	
6	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	18,329,000.00	
7	Beban pemeliharaan alat	-	0,00

	reproduksi (pengganda)		
8	Beban pemeliharaan alat pendingin	-	1.050.000,00
9	Beban pemeliharaan personal komputer	-	5.485.000,00
10	Beban Pemeliharaan Komputer-KomputerUnit- Personal Computer	4,900,000.00	
11	Beban pemeliharaan peralatan personal komputer	-	3.850.000,00
12	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	3,900,000.00	
JUMLAH		31,504,000.00	86.007.000,00

Beban perjalanan dinas meliputi perjalan dinas dalam daerah dan perjalann dinas luar daerah dengan saldo sebagai berikut.

Tabel 35
Daftar Beban Perjalanan Dinas Tahun 2021 dan 2020

No	Beban Perjalanan Dinas	Tahun 2020	Tahun 2020
1	Beban perjalanan dinas dalam daerah	0	70.635.000,00
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3.690.000,00	0
3	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40.050.000,00	0
4	Beban perjalanan dinas luar daerah	0	1.750.000,00
JUMLAH		43.470.000,00	72.385.000,00

Tabel 36
Daftar Rincian Beban Perjalanan Dinas Tahun 2021

No	Nama Akun	Belanja Perjalanan Dinas LRA	Beban Perjalanan Dinas 2020 Terutang	Pembayaran Perjalanan dinas tahun 2020	Beban Perjalanan Dinas LO
----	-----------	------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------

1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3.690.000,00	-	3.690.000,00	3.690.000,00
2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40.050.000,00	-	40.050.000,00	40.050.000,00
	Jumlah	43.470.000,00	-	43.470.000,00	43.470.000,00

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(c) Beban Penyusutan	138.383.740,31	142.265.280,31

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 menggunakan metode garis lurus.

Beban penyusutan tahun 2020 sebesar Rp. 142.265.280,31 dan Beban Penyusutan Tahun 2020 Rp. 138.383.740,31 sebagai berikut.

Tabel 37
Daftar Rincian Beban Penyusutan Tahun 2021 dan Tahun 2020

1	Beban Penyusutan Alat Besar	1,436,875.00	1,436,875.00
2	Beban Penyusutan Alat Angkut	9,344,787.50	8,984,787.50
3	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	73,169,770.00	100,174,385.00
4	Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	250,200.00	-
5	Komputer	22,512,875.00	
6	Beban Penyusutan Bangunan Gedung dan Monumen	31,669,232.81	31,669,232.81
	Jumlah Beban Persediaan	138,383,740.31	142,265,280.31

a. Surplus (Defisit) LO

	31 Desember 2021	31 Desember 2020
	(Rp)	(Rp)
1) Surplus (Defisit) LO	(2.049.968.472,31)	(2.476.828.877,31)

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

Tabel 38
Rincian Surplus (Defisit) LO Tahun 2021 dan 2020

No	Surplus (defisit)	2021	2020
1	Surplus (Defisit) Kegiatan Operasi	(2.049.968.472,31)	(2.476.828.877,31)
2	Surplus (Defisit) Non Operasi	-	-
3	Pos Luar Biasa	-	-
	Jumlah	(2.049.968.472,31)	(2.476.828.877,31)

3.4 PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(a) Ekuitas Awal	1.462.022.322,33	1.518.040.990,64

Saldo ekuitas awal tahun 2021 sebesar Rp. 1.462.022.322,33 merupakan akuitas yang sebelumnya telah disajikan di Neraca tahun 2020.

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(b) Surplus Defisit LO	(2.049.968.472,31)	(2.476.828.877,31)

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.

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(c) Lain Lain (RK-PPKD)	1.919.310.379,00	2.900.470.593,00

Pada tahun 2021 tidak ada koreksi berjalan atas saldo ekuitas tahun 2020.

	Per 31 Desember 2021	Per 31 Desember 2020
(c) Ekuitas Akhir	1.331.364.229,02	1.462.022.322,33

Saldo ekuitas akhir per 31 Desember 2021 dan 2020, meliputi saldo awal ekuitas di tambah surplus (defisit) LO.

Tabel 26
Laporan Perubahan Ekuitas

No	Keterangan	2021	2020
1	Ekuitas Awal	1,462,022,322.33	1,518,040,990.64
2	Surplus (defisit) LO	(2,049,968,472.31)	- 2,476,828,877.31
3	Dampak Kumulatif Koreksi Kesalahan Mendasar	-	-
4	LAIN-LAIN		
	RK-PPKD	1,919,310,379.00	2,420,810,209.00
5	Ekuitas Akhir	1,331,364,229.02	1,462,022,322.33

IV. INFORMASI NON KEUANGAN

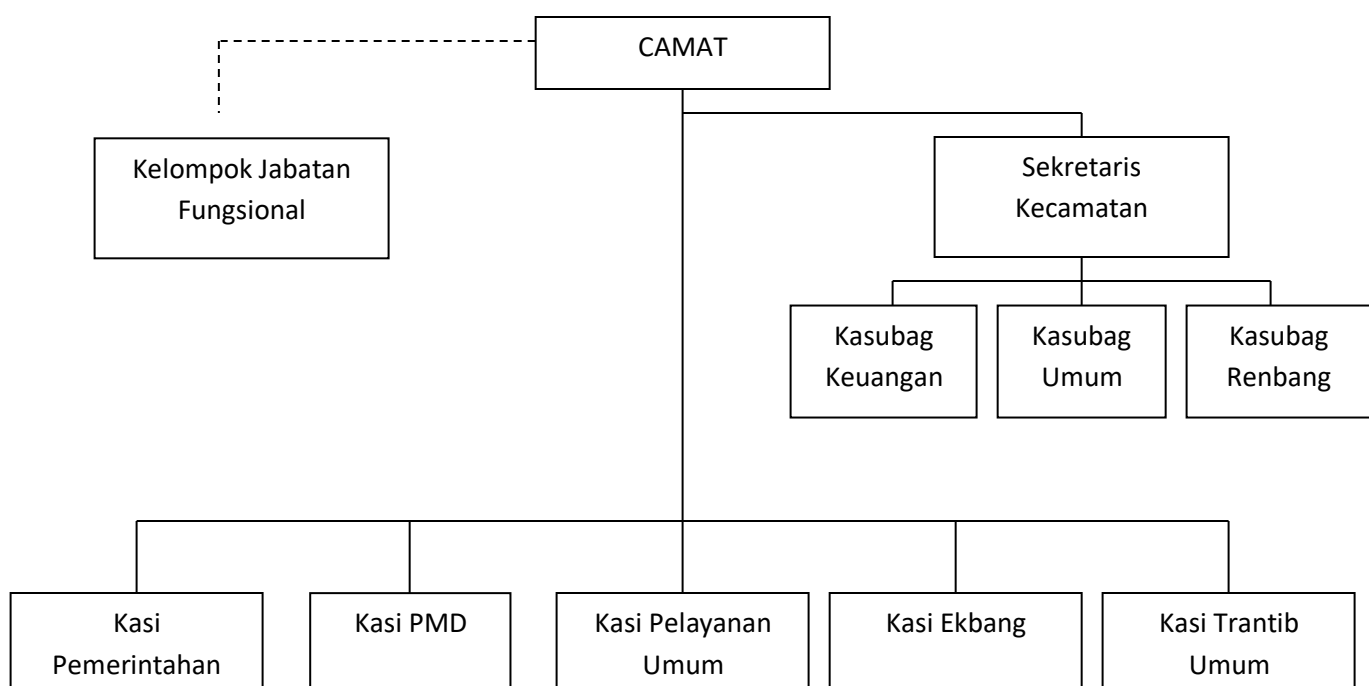
A. DASAR HUKUM TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN

Dasar hukum Tata Kerja SKPD Kecamatan Gucialit adalah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang.
2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Gucialit berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut



Nama Pejabat dalam Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Gucialit sbb :

1. **Camat** : **KUTUM HADI KASIYAN, SH**
2. **Sekretaris Kecamatan** : **SULIKIN, S.Pd**
3. **Kasi Tata Pemerintahan** : **WAHYUDI EKANATA, ST**
4. **Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa** : **ANDIK SUDARSONO, SH**
5. **Kasi Pelayanan Umum** : **BUDI PRASETYA, SE**
6. **Kasubbag Umum** : **-**
7. **Kasubbag Keuangan** : **RINDUNG SLAMET, S.Pd**

Pada Tahun 2021 terjadi Mutasi antar SKPD Pada tanggal 1 April 2021 ISKANDAR selaku Camat Gucialit Mutasi Ke Kecamatan Randuagung.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut:

a. CAMAT

Camat melaksanakan tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

b. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;

c. SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
- d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan/LAKIP, Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat dan lain – lain);
- e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- f. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan;
- g. melakukan administrasi kepegawaian;
- h. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melakukan administrasi barang milik daerah;
- k. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- l. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. melakukan telaahan dan menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

d. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengolahan administrasi keuangan;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain - lain);
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

e. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- d. Mengkoordinasikan UPT/instansi pemerintah di wilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya; pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- g. Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
- k. Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan;

- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

f. SEKSI KETRENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketremtraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Ketremtraman dan Ketertiban;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketremtraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan pembinaan ketremtraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketremtraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan / fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

g. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan Program Keluarga Berencana;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan,
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

h. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Seksi Perekonimian dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonimian dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonimian dan Pembangunan;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonimi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil – hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;

- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
 - g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian pembangunan;
 - h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan;
 - i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
 - j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
 - k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
 - l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
 - n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;
- i. SEKSI PELAYANAN UMUM**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

Sumber Daya Manusia

Formasi kepegawaian Kecamatan Gucialit mempunyai kondisi :

a.	Status kepegawaian			
-	Pegawai negeri sipil (PNS)	:	14	Orang
-	Tenaga Kontrak	:	9	Orang
b.	Latar belakang pendidikan			
-	Magister (S2)	:	1	Orang
-	Sarjana (S1)	:	14	Orang
-	Sarjana Muda/Diploma III (D3)	:		Orang
-	Sarjana Muda/Diploma II (D2)	:		Orang
-	Sarjana Muda/Diploma I (D1)	:		Orang
-	SLTA	:	8	Orang
-	SLTP	:	-	Orang
-	SD	:	-	Orang
C	Pangkat dan Golongan			
-	Pembina (IV/a)	:	1	Orang
-	Penata Tingkat I (III/d)	:	2	Orang
-	Penata (III/c)	:	3	Orang
-	Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	-	Orang
-	Penata Muda (III/a)	:	2	Orang
-	Pengatur Tingkat I (II/d)	:	2	Orang
-	Pengatur (II/c)	:	1	Orang
-	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	:	2	Orang
-	Pengatur Muda (II/a)	:	-	Orang
-	Juru Tingkat I (I/d)	:		orang
-	Juru (I/c)	:		Orang
-	Juru Muda Tingkat I (I/b)	:		Orang
-	Juru Muda (I/a)	:		Orang
D	Pejabat Stuktural			
-	Eselon III	:	2	Orang
-	Eselon IV	:	6	Orang

SUSUNAN KEPEGAWAIAN KANTOR KECAMATAN GUCIALIT

NO.	NAMA	JABATAN
1	KUTUM HADI KASIYAN, SH Pembina IV/a NIP. 19680407 198903 1 006	Camat Gucialit
2	SULIKIN, S.Pd Pembina IV/a NIP.19661127 199003 1 007	Sekretaris Kecamatan
3	WAHYUDI EKANATA, ST Penata Tk. I (III d) NIP. 19720819 199602 1 002	Kasi Tata Pemerintahan
4	ANDIK SUDARSONO,SH Penata III/C NIP.19670713 199403 1 004	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
5	BUDI PRASETYA, SE Penata Tk I III/d NIP. 19710410 200212 1 008	Kasi Pelayanan Umum
6	RINDUNG SLAMET Penata Tk I III/d NIP. 19710410 200212 1 008	Kasubag Keuangan
7	HARIYANI Penata Muda III/a NIP19650503 198603 2 021	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
8	SUYANTO, SAP Penata Muda III/a NIP.19670521 199403 1 006	Bendahara
9	NYONO Pengatur TK I II/d NIP.19640613 198503 1 004	Pengadministrasi Umum
10	SUGENG SUPRAYITNO Pengatur II/c NIP. 19660517 199703 1 010	Pengadministrasi Umum
11	MADAHRI Penata Muda (III/a) NIP.19640721 198501 1 001	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian
12	SADI HARIYANTO Pengatur / IIc	Pengadministrasi Umum

	NIP. 19690517 200906 1 004	
13	SUBI Pengatur TKI / II d NIP. 19670302 200701 1 033	Pengadministrasi Umum
14	MAYMUN PUJI ASTUTIK Tenaga Kontrak	Pengelola Program dan Kegiatan
15	ULFAH NUR CHOLIDIYAH Tenaga Kontrak	Pengadministrasi Umum
16	PUJI PURNOMO Tenaga Kontrak	Tenaga Kebersihan
17	IMAM BASORI Tenaga Kontrak	Tenaga Kerbersihan
	Tenaga Kontrak	
18	FIRDA SILVIATUL HUSNIA Tenaga Kontrak	Pengolah Administrasi Pemberdayaan Masyarakat
19	FENI CHOIRIYAH Tenaga Kontrak	Pengadministrasi Keuangan
20	IKHWAN LUKMAN FIRDHAUS Tenaga Kontrak	Pengelola Kepegawaian
21	REZA YULIA ASFRIANTI Tenaga Kontrak	Pengadministrasi Persuratan

V. PENUTUP

Beberapa kesimpulan penting yang dapat diuraikan terkait dengan laporan keuangan SKPD Kecamatan Gucialit tahun 2021 sebagai berikut :

1. Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang tahun 2021 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 2021 adalah untuk menyediakan informasi tentang :
 - Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang berdasarkan anggaran belanja yang telah ditetapkan.

- Semua aset / sumber daya ekonomis yang dikuasai dan atau dimiliki oleh SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang
 - Kewajiban-kewajiban SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang yang belum diselesaikan sampai dengan tanggal neraca.
 - Kekayaan bersih (Ekuitas Dana) yang dimiliki oleh SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang pada tanggal neraca.
3. Laporan keuangan pokok SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang tahun 2021 terdiri dari laporan realisasi anggaran yang menginformasikan tentang perbandingan antara anggaran dan realisasi APBD. neraca yang menginformasikan tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas dana SKPD Kecamatan Gucialit pada tanggal 31 Desember 2021, serta catatan atas laporan keuangan yang berisi tentang informasi atau penjelasan secara kualitatif atas ketiga laporan keuangan terdahulu yaitu laporan realisasi anggaran dan neraca
4. Dari laporan realisasi anggaran diperoleh informasi sebagai berikut :
- Dari anggaran belanja sebesar Rp. 1.927.974.810,00 terealisasi sebesar Rp. 1.919.310.379,00 atau 99.55% dari anggaran.