



CATATAN ATAS

LAPORAN KEUANGAN (CaLK) *Tahun Anggaran 2023*

KECAMATAN SUNGAI LOBAN



T A H U N 2024

Nomor : B / 900.1.3.10 / 94 / KSL-Keu / I / 2024
Tanggal : 25 Januari 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan Rahmat-Nya sehingga penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SKPD Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu dapat diselesaikan.

Penyusunan CALK ini masih jauh dari kesempurnaan, dalam hal ini SKPD kami belum memiliki standar penyusunan CALK yang baik. Harapan kami dapat memberikan hasil Catatan yang dapat menjadi dasar penyajian informasi Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu di masa yang akan datang.

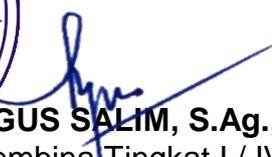
Apabila ditemukan beberapa kesalahan maupun kekurangan kami mohon kritik dan sarannya sebagai bahan perbaikan dalam penyempurnaan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (per 31 Desember 2023) maupun di tahun mendatang.

Ucapan terima kasih kepada segenap pihak yang telah membantu dalam pembuatan, penyelesaian Catatan Atas Laporan Keuangan ini. Akhirnya kami sampaikan CALK Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu untuk dijadikan informasi sebagai bagian dari bahan evaluasi keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu di Tahun Anggaran 2023.



Sari Mulya, 25 Januari 2024

Kepala Kecamatan Sungai Loban,


AGUS SALIM, S.Ag., M.A.P
Pembina Tingkat I / IVb
NIP 19710810 199803 1 012



Lampiran : E.XXII : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 13 TAHUN 2006
TANGGAL : 15 Mei 2006

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan *Unaudited* SKPD Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas; dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (per 31 Desember 2023) Sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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



Sari Mulya, 25 Januari 2024
Camat Sungai Loban,


AGUS SALIM, S.Ag., M.A.P
Pembina Tingkat I / IVb
NIP 19710810 199803 1 012



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
LAPORAN KEUANGAN :	
1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN	
2. NERACA	
3. LAPORAN OPERASIONAL	
4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	2
1.3 Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	2
1.4 Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan SKPD	3
BAB II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD.....	4
2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	4
2.1.1 Belanja.....	6
2.1.1.1 Belanja Operasi	6
3.1.1.2 Belanja Modal.....	7
2.2 Hambatan dan Kendala, pendukung yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan	8
BAB III Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan	9
3.1 Komponen-komponen LRA	9
3.1.1 Belanja.....	9
3.1.1.1 Belanja Operasi	10
3.1.1.1.1 Belanja Pegawai	11
3.1.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa.....	12
3.1.1.2 Belanja Modal	13
3.1.1.2.1 Belanja Peralatan dan Mesin	14
3.1.1.2.2 Belanja Gedung dan Bangunan.....	15
3.1.1.2.3 Belanja Aset Tetap Lainnya	17
3.1.2 Surplus/Defisit.....	17



3.2	Komponen-komponen Neraca	18
3.2.1	Aset	18
3.2.1.1	Aset Lancar	18
3.2.1.2	Aset Tetap	19
3.2.1.2.1	Tanah	20
3.2.1.2.2	Peralatan dan Mesin.....	21
3.2.1.2.3	Gedung dan Bangunan.....	22
3.2.1.2.4	Jalan dan Irigasi.....	22
3.2.1.2.5	Aset Tetap Lainnya.....	23
3.2.1.2.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	23
3.2.1.2.7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	iii. 24
3.2.2	Kewajiban	24
3.2.2.1	Kewajiban Jangka Pendek	25
3.2.2.1.1	Utang Belanja	25
3.2.2.1.2	Utang Jangka Pendek Lainnya.....	26
3.2.3	Ekuitas.....	26
3.3	Komponen-komponen LO.....	27
3.3.1	Pendapatan LO	27
3.3.2	Beban	28
3.3.2.1	Beban Operasi.....	28
3.3.2.1.1	Beban Pegawai	29
3.3.2.1.2	Beban Hibah.....	30
3.3.2.1.3	Beban Persediaan	31
3.3.2.1.4	Beban Jasa.....	32
3.3.2.1.5	Beban Pemeliharaan	33
3.3.2.1.6	Beban Perjalanan Kecamatan Sungai Loban	34
3.3.2.1.6	Beban Penyusutan Amortisasi.....	35
3.3.2.1.7	Beban Lain-lain.....	36
3.3.4	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.....	37
3.3.5	Surplus/Defisit - LO.....	38
3.4	Komponen-Komponen LPE	39
3.4.1	Ekuitas Awal.....	39
3.4.2	Surplus/defisit-LO	40
3.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan kebijakan.....	40
3.4.4	Dampak Kumulatif kesalahan mendasar	41
3.4.5	Ekuitas Akhir.....	41
BAB IV	Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan.....	42
4.1	Gambaran Umum Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu	42
4.2	Visi dan Misi.....	54
BAB V	Penutup.....	57
LAMPIRAN		



DAFTAR TABEL

TABEL 2.1.1	Belanja Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023.....	4
TABEL 2.1.1.1	Belanja Operasi Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023	6
TABEL 2.1.1.2	Belanja Modal Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023	7
TABEL 3.1.1	Anggaran dan Realisasi Belanja.....	7
TABEL 3.1.1.1	Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi	7
TABEL 3.1.1.1.1	Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai	8
TABEL 3.1.1.1.2	Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa	9
TABEL 3.1.1.2	Anggaran dan Realisasi Belanja Modal	9
TABEL 3.1.1.2.1	Anggaran dan Realisasi Belanja Peralatan dan Mesin	10
TABEL 3.2.1	Aset Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023.....	11
TABEL 3.2.1.2	Komposisi Rekapitulasi Aset Tetap.....	12
TABEL 3.2.1.3	Rincian Rekapitulasi Aset Tetap	13
TABEL 3.2.1.2.2	Aset Tetap Peralatan dan Mesin.....	14
TABEL 3.2.1.2.3	Aset Tetap Gedung dan Bangunan.....	15
TABEL 3.2.1.2.4	Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan.....	15
TABEL 3.3.2.1	Rincian Beban Operasi.....	20
TABEL 3.3.2.2	Realisasi Beban Operasi pada LO dan Belanja Operasi pada LRA	21
TABEL 3.3.2.1.1	Rincian Beban Pegawai.....	22
TABEL 3.3.2.1.1.1	Realisasi Beban Pegawai pada LO dan Belanja Pegawai pada LRA	22
TABEL 3.3.2.1.3	Rincian Beban Persediaan	23
TABEL 3.3.2.1.3.1	Realisasi Beban Persediaan pada LO dan Belanja Persediaan pada LRA	23
TABEL 3.3.2.1.4	Rincian Beban Persediaan	24
TABEL 3.3.2.1.4.1	Realisasi Beban Persediaan pada LO dan Belanja Persediaan pada LRA	25
TABEL 3.3.2.1.5	Rincian Beban Pemeliharaan	26
TABEL 3.3.2.1.5.1	Realisasi Beban Pemeliharaan pada LO dan Belanja Pemeliharaan pada LRA ...	26
TABEL 3.3.2.1.6	Rincian Beban Perjalanan Dinas	27
TABEL 3.3.5	Rincian Surplus/Defisit LO	28



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1.1.a	Perbandingan Realisasi Belanja Tahun 2023.....	4
GAMBAR 2.1.1.b	Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Operasi dan Belanja Modal Tahun 2023 dan Tahun 2021 Kecamatan Sungai Loban	5
GAMBAR 2.1.1.1	Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Operasi Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 dan 2021	6
GAMBAR 2.1.1.2	Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Modal Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 dan 2021	7
GAMBAR 3.1.1	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Kec Sungai Loban Tahun 2023 ..	7
GAMBAR 3.2.1	Komposisi Aset Tetap	12
GAMBAR 3.3.2.1	Beban Operasi Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023.....	21
GAMBAR 4	Struktur Organisasi	29



PEMERINTAHAN KAB. TANAH BUMBU
KECAMATAN SUNGAI LOBAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023
01 Januari 2023 Sampai 31 Desember 2023



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2023	% 2023	REALISASI 2022
1	2	3	4	(4 / 3) *	6
5	BELANJA DAERAH	4.452.448.985	4.402.193.424,00	98,87	3.708.476.553,00
5.1	BELANJA OPERASI	4.304.448.985	4.254.193.424,00	98,83	3.708.476.553,00
5.1.01	Belanja Pegawai	2.946.254.162	2.912.701.950,00	98,86	2.903.261.943,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.675.554.162	1.653.789.650,00	98,70	1.675.316.443,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.313.168.710	1.295.606.100,00	98,66	1.321.654.172,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.313.168.710	1.295.606.100,00	98,66	1.321.654.172,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	147.970.410	146.823.748,00	99,23	146.547.779,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	147.970.410	146.823.748,00	99,23	146.547.779,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	84.123.200	82.880.000,00	98,52	80.534.950,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	84.123.200	82.880.000,00	98,52	80.534.950,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	40.482.148	39.685.000,00	98,03	38.155.390,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	40.482.148	39.685.000,00	98,03	38.155.390,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	86.790.301	86.252.220,00	99,38	86.805.845,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	86.790.301	86.252.220,00	99,38	86.805.845,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	2.899.386	2.526.192,00	87,13	1.601.613,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2.899.386	2.526.192,00	87,13	1.601.613,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	120.007	16.390,00	13,66	16.694,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	120.007	16.390,00	13,66	16.694,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.145.300.000	1.133.512.300,00	98,97	1.102.545.500,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.145.300.000	1.133.512.300,00	98,97	1.102.545.500,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.145.300.000	1.133.512.300,00	98,97	1.102.545.500,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	125.400.000	125.400.000,00	100,00	125.400.000,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	125.400.000	125.400.000,00	100,00	125.400.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	125.400.000	125.400.000,00	100,00	125.400.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.358.194.823	1.341.491.474,00	98,77	805.214.610,00
5.1.02.01	Belanja Barang	428.055.550	428.048.850,00	100,00	230.050.650,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	428.055.550	428.048.850,00	100,00	230.050.650,00
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	1.368.000	1.368.000,00	100,00	1.646.000,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	54.528.000	54.528.000,00	100,00	48.000.000,00
5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	3.000.000	3.000.000,00	100,00	740.000,00
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	5.340.000	5.340.000,00	100,00	0,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	42.211.950	42.205.250,00	99,98	30.115.250,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13.350.000	13.350.000,00	100,00	8.020.000,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	300.000	300.000,00	100,00	460.000,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	1.960.000	1.960.000,00	100,00	455.000,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.877.600	4.877.600,00	100,00	763.800,00
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	6.000.000	6.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	7.900.000	7.900.000,00	100,00	900.000,00
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	4.500.000	4.500.000,00	100,00	4.935.600,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	197.295.000	197.295.000,00	100,00	99.015.000,00
5.1.02.01.01.0054	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	0	0,00	0,00	7.000.000,00
5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	23.100.000	23.100.000,00	100,00	0,00
5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	4.200.000	4.200.000,00	100,00	0,00
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	55.000.000	55.000.000,00	100,00	24.000.000,00
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	3.125.000	3.125.000,00	100,00	4.000.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	491.955.273	477.579.033,00	97,08	363.275.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	464.350.000	450.000.280,00	96,91	342.275.000,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara	31.050.000	31.050.000,00	100,00	400.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana	61.600.000	58.000.000,00	94,16	75.850.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	192.850.000	191.805.500,00	99,46	154.050.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	47.500.000	47.300.000,00	99,58	45.500.000,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	24.250.000	24.078.000,00	99,29	22.505.000,00
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	20.850.000	20.750.000,00	99,52	1.850.000,00
5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	750.000	750.000,00	100,00	0,00

5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	10.000.000	10.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.01.0051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	1.320.000	1.260.000,00	95,45	1.260.000,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	35.000.000	35.000.000,00	100,00	15.000.000,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	3.600.000	3.600.000,00	100,00	2.000.000,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	20.000.000	15.978.080,00	79,89	15.000.000,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	1.080.000	1.080.000,00	100,00	360.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	12.000.000	6.848.700,00	57,07	6.000.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.500.000	2.500.000,00	100,00	2.500.000,00
5.1.02.02.02	Belanja Luran Jaminan/Asuransi	605.273	578.753,00	95,62	0,00
5.1.02.02.02.0006	Belanja Luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	269.010	263.464,00	97,94	0,00
5.1.02.02.02.0007	Belanja Luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	336.263	315.289,00	93,76	0,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	17.000.000	17.000.000,00	100,00	11.000.000,00
5.1.02.02.04.0034	Belanja Sewa Alat Bantu Lainnya	3.000.000	3.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	4.000.000	4.000.000,00	100,00	2.000.000,00
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	10.000.000	10.000.000,00	100,00	9.000.000,00
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	10.000.000	10.000.000,00	100,00	10.000.000,00
5.1.02.02.05.0025	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	10.000.000	10.000.000,00	100,00	10.000.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	30.000.000	30.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	30.000.000	30.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung T	30.000.000	30.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	341.284.000	338.963.591,00	99,32	141.988.960,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	341.284.000	338.963.591,00	99,32	141.988.960,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	216.784.000	214.463.591,00	98,93	77.788.960,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	124.500.000	124.500.000,00	100,00	64.200.000,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ket	66.900.000	66.900.000,00	100,00	69.900.000,00
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/I	66.900.000	66.900.000,00	100,00	69.900.000,00
5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	66.900.000	66.900.000,00	100,00	69.900.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	4.304.448.985	4.254.193.424,00	98,83	3.708.476.553,00
5.2	BELANJA MODAL	148.000.000	148.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	148.000.000	148.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	15.000.000	15.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	15.000.000	15.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	15.000.000	15.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	133.000.000	133.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	118.000.000	118.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	118.000.000	118.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	15.000.000	15.000.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	15.000.000	15.000.000,00	100,00	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	148.000.000	148.000.000,00	100,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	4.452.448.985	4.402.193.424,00	98,87	3.708.476.553,00
	SURPLUS/DEFISIT	(4.452.448.985)	(4.402.193.424,00)	98,87	(3.708.476.553,00)



Kop. Tanah Bumbu, 03 Januari 2024

CAMAT SUNGAI LOBAN

Agus Salim, S.Ag. M.Ap

NIP. 197108101998031012

Dicetak Oleh SIPD Kementerian Dalam Negeri



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Laporan Keuangan yang disusun, terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
2. Neraca,
3. Laporan Operasional (LO)
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

Laporan keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sesuai dengan amanat UU Nomor 17 Tahun 2003 dan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban disusun dengan tujuan untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna (*stockholders*) dan konsolidasi untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan .

Kecamatan Sungai Loban menyediakan informasi mengenai belanja, aset, kewajiban selama periode Tahun Anggaran 2023, disajikan agar pengguna memiliki pengetahuan mengenai:

1. Kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
2. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan **Kecamatan Sungai Loban** serta hasil-hasil yang dicapai;
3. Usaha yang dilakukan oleh **Kecamatan Sungai Loban** dalam mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kas;
4. Perubahan posisi keuangan **Kecamatan Sungai Loban** sebagai akibat pelaksanaan kegiatan selama Tahun Anggaran 2023.



1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan keuangan Kecamatan Sungai Loban diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:

- 1) Undang-undang Dasar Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara;
- 2) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 4) Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- 5) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 6) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- 7) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pemerintah Berbasis akrual;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Dearah;
- 13) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 14) Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

1.3 Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

1.3.1 Unsur Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu disusun berdasarkan penggabungan data. Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 terdiri dari :

1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran memuat informasi mengenai Pendapatan dan Belanja. Data informasi keuangan mengenai Pendapatan Asli Daerah, Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal didasarkan pada Laporan Realisasi Anggaran SKPD



2) Neraca

Data mengenai Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Piutang Denda, Piutang Retribusi, Persediaan, Aset Tetap, Aset Tak Berwujud dan Kewajiban didasarkan pada Neraca SKPD.

3) Laporan Operasional (LO)

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

4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode.

5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan mengenai kondisi umum Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu, penjelasan dan daftar mengenai nilai suatu pos yang disajikan dalam Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dalam rangka pengungkapan yang memadai.

1.4 Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Catatan atas Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 disajikan dengan urutan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

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

BAB II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 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 SKPD

- 3.1 Laporan Realisasi Anggaran
- 3.2 Neraca
- 3.3 Laporan Operasional
- 3.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Bab IV Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan

Bab V PENUTUP

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu

Gambaran realisasi pendapatan dan belanja untuk Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.1.1 Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran yang telah diterbitkan SP2D yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah

Realisasi Belanja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada Tabel 2.1.1 berikut :

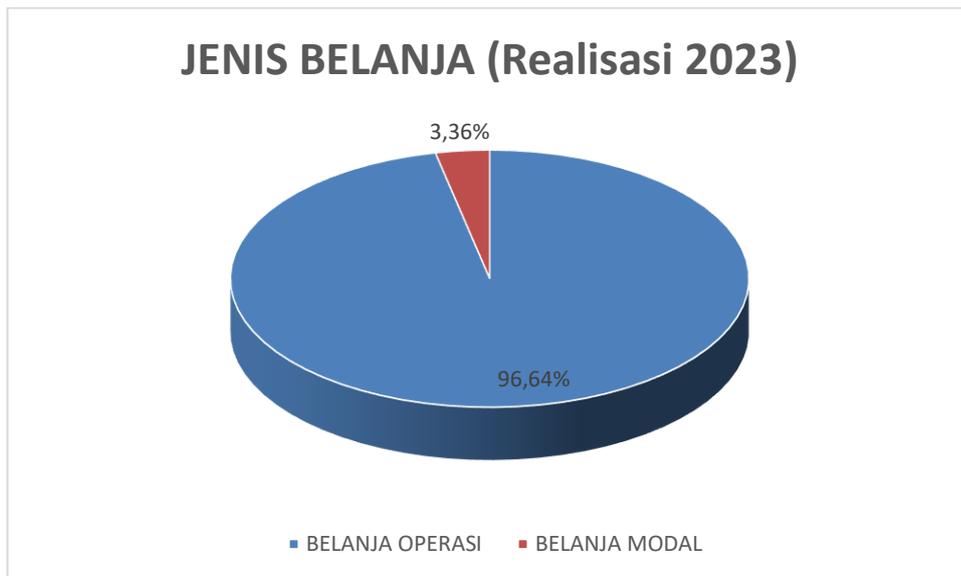
Tabel 2.1.1
Belanja Kecamatan Sungai Loban
Tahun Anggaran 2023

Jenis Belanja	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
BELANJA OPERASI	4.304.448.985,00	4.254.193.424,00	98,83%	3.708.476.553,00
BELANJA MODAL	148.000.000,00	148.000.000,00	100,00%	0,00
Jumlah	4.452.448.985,00	4.402.193.424,00	98,87%	3.708.476.553,00

Belanja Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 terealisasi sebesar Rp **4.402.193.424,00** atau **98,87%** dari pagu Anggaran sebesar Rp **4.452.448.985,00**. Realisasi belanja tahun ini lebih besar dibandingkan Realisasi belanja Tahun Anggaran 2022 yakni dengan peningkatan sebesar Rp 693.716.871,00.

Komposisi Belanja Tahun Anggaran 2023 Kecamatan Sungai Loban digambarkan melalui diagram berikut :

Gambar 2.1.1.a
Perbandingan Perjenis Belanja Kecamatan Sungai Loban
Tahun Anggaran 2023



Gambar 2.1.1 memperlihatkan diagram komposisi Perbandingan Belanja Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023. Adapun jenis Belanja Operasi adalah sebesar Rp. 4.254.193.424,00 atau 96,64% dari total belanja, sedangkan Belanja Modal sebesar Rp 148.000.000 atau 3,36% dari total belanja.

Sedangkan untuk membandingkan realisasi belanja tahun 2023 dan tahun 2022 sesuai Tabel 2.1.1 dapat dilihat pada diagram berikut ini :

Gambar 2.1.1.b
Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Operasi dan Belanja Modal
Tahun 2023 dan Tahun 2022 Kecamatan Sungai Loban



Berdasarkan Tabel 2.1.1 Belanja Kecamatan Sungai Loban yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.1.1.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja Operasi Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, ditetapkan sebesar Rp. **4.304.448.985,00** dan terealisasi sebesar Rp. **4.254.193.424,00** atau sebesar 98,83%.

Tabel 2.1.1.1
Belanja Operasi Kecamatan Sungai Loban
Tahun Anggaran 2023

Jenis Belanja Operasi	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
Belanja Pegawai	2.946.254.162,00	2.912.701.950,00	98,86%	2.903.261.943,00
Belanja Barang dan Jasa	1.358.194.823,00	1.341.491.474,00	98,77%	805.214.610,00
Jumlah	4.304.448.985,00	4.254.193.424,00	98,83%	3.708.476.553,00

Gambar 2.1.1.1
Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Operasi
Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 dan 2022



2.1.1.2 Belanja Modal

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud dan pengeluaran setelah perolehan yang menambah nilai aset yang bersangkutan (Subsequent Expenditures). Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Belanja Modal Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 ditetapkan sebesar Rp 148.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp Rp 148.000.000,00 atau sebesar 100%.

Tabel 2.1.1.2
Belanja Modal Kecamatan Sungai Loban
Tahun Anggaran 2023

Jenis Belanja Modal	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	148.000.000,00	148.000.000,00	100,00%	0,00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00%	0,00
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0,00
Jumlah	148.000.000,00	148.000.000,00	100%	-

Gambar 2.1.1.2
Grafik Perbandingan Realisasi Belanja Modal
Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 dan 2022





2.2 Hambatan dan Kendala, Pendukung Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Tidak ada hambatan dan kendala yang signifikan dalam pencapaian target kegiatan di Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu, anggaran terealisasi sesuai keperluan. Dalam pencapaian indikator kinerja Kecamatan Sungai Loban telah dilaksanakan sesuai target yang di dukung dengan anggaran yang telah disediakan dan terealisasi untuk mencapai Kinerja Kecamatan.

BAB III

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos Pelaporan Keuangan

Bab ini akan membahas secara rinci mengenai pos-pos yang terdapat pada laporan keuangan, dimana:

1. Pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran;
2. Pos akumulasi SILPA periode berjalan dan tahun sebelumnya terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana terdapat dalam Neraca .
4. Pos kegiatan operasional pendapatan dan beban terdapat dalam Laporan Operasional;
5. Pos aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas terdapat dalam Laporan Arus Kas;
6. Pos perubahan ekuitas terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas;

3.1. KOMPONEN KOMPONEN LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sungai Loban menyajikan informasi mengenai realisasi belanja yang diperbandingkan dengan anggarannya Tahun Anggaran 2023.

	Anggaran TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2022 (Rp)
3.1.1. Belanja	4.452.448.985,00	4.402.193.424,00	3.708.476.553,00

Belanja adalah semua pengeluaran yang telah diterbitkan SP2D yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja Kecamatan Sungai Loban pada APBD Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp **4.452.448.985,00** dan terealisasi sebesar Rp **4.402.193.424,00** atau sebesar **98,87%**.

Tabel 3.1.1
Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja
Tahun 2023

Jenis Belanja	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
BELANJA OPERASI	4.304.448.985,00	4.254.193.424,00	98,83%	3.708.476.553,00
BELANJA MODAL	148.000.000,00	148.000.000,00	100,00%	0,00
Jumlah	4.452.448.985,00	4.402.193.424,00	98,87%	3.708.476.553,00

Komposisi Belanja Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada gambar 3.1.1 berikut:

Gambar 3.1.1
Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja
Tahun 2023



	Anggaran TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2022 (Rp)
3.1.1.1 Belanja Operasi	4.304.448.985,00	4.254.193.424,00	3.708.476.553,00

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja Operasi merupakan pos pengeluaran untuk kegiatan Kecamatan Sungai Loban yang memberi manfaat jangka pendek. Adapun Anggaran Belanja Operasi Tahun 2023 sebesar Rp **4.304.448.985,00** dan terealisasi sebesar Rp **4.254.193.424,00** atau 98,83%

Tabel 3.1.1.1
Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi
Tahun 2023

Jenis Belanja Operasi	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
Belanja Pegawai	2.946.254.162,00	2.912.701.950,00	98,86%	2.903.261.943,00
Belanja Barang dan Jasa	1.358.194.823,00	1.341.491.474,00	98,77%	805.214.610,00
Jumlah	4.304.448.985,00	4.254.193.424,00	98,83%	3.708.476.553,00

	Anggaran TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2022 (Rp)
3.1.1.1.1 Belanja Pegawai	2.946.254.162,00	2.912.701.950,00	2.903.261.943,00

Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Sungai Loban saat ini yaitu 37 orang, terdiri dari PNS sebanyak 26 orang dan Non PNS berjumlah 11 orang.

Adapun Anggaran Belanja Pegawai untuk Tahun 2023 sebesar Rp. **2.946.254.162,00** dan terealisasi sebesar Rp. **2.912.701.950,00-** atau **98,86%**

Tabel 3.1.1.1.1
Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2023



No	Uraian	Anggaran 2023 (Rp)	Realisasi 2023 (Rp)	Perbandingan %	% Realisasi	Realisasi 2022 (Rp)
BELANJA PEGAWAI						
1	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.675.554.162,00	1.653.789.650,00	56,78%	98,70%	1.675.316.443,00
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.145.300.000,00	1.133.512.300,00	38,92%	98,97%	1.102.545.500,00
3	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	125.400.000,00	125.400.000,00	4,31%	100,00%	125.400.000,00
Jumlah		2.946.254.162,00	2.912.701.950,00		98,86%	2.903.261.943,00

	<u>Anggaran TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2022</u> (Rp)
3.1.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa	1.358.194.823,00	1.341.491.474	805.214.610

Belanja barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pada Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu

Anggaran Belanja Barang dan Jasa untuk Tahun 2023 sebesar Rp. **1.358.194.823,00** dan terealisasi sebesar Rp. **1.341.491.474** atau 98,77%

Tabel 3.1.1.1.2 berikut menjelaskan jumlah Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023 pada Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu.

Tabel 3.1.1.1.2
Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2023



No	Uraian	Anggaran 2023 (Rp)	Realisasi 2023 (Rp)	% Realisasi	% dari Total Realisasi	Realisasi 2022 (Rp)
Belanja Barang dan Jasa						
1	Belanja Barang	428.055.550,00	428.048.850,00	100,00%	31,91%	230.050.650,00
2	Belanja Jasa	491.955.273,00	477.579.033,00	97,08%	35,60%	363.275.000,00
3	Belanja Pemeliharaan	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00%	2,24%	0,00
4	Belana Perjalanan Dinas	341.284.000,00	338.963.591,00	99,32%	25,27%	141.988.960,00
5	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	66.900.000,00	66.900.000,00	100,00%	4,99%	69.900.000,00
Jumlah		1.358.194.823	1.341.491.474	98,77%		805.214.610

Dari Tabel di atas dijelaskan lagi bahwa untuk akun Belanja Barang dan Jasa di Kecamatan Sungai Loban dapat diuraikan sebagai berikut :

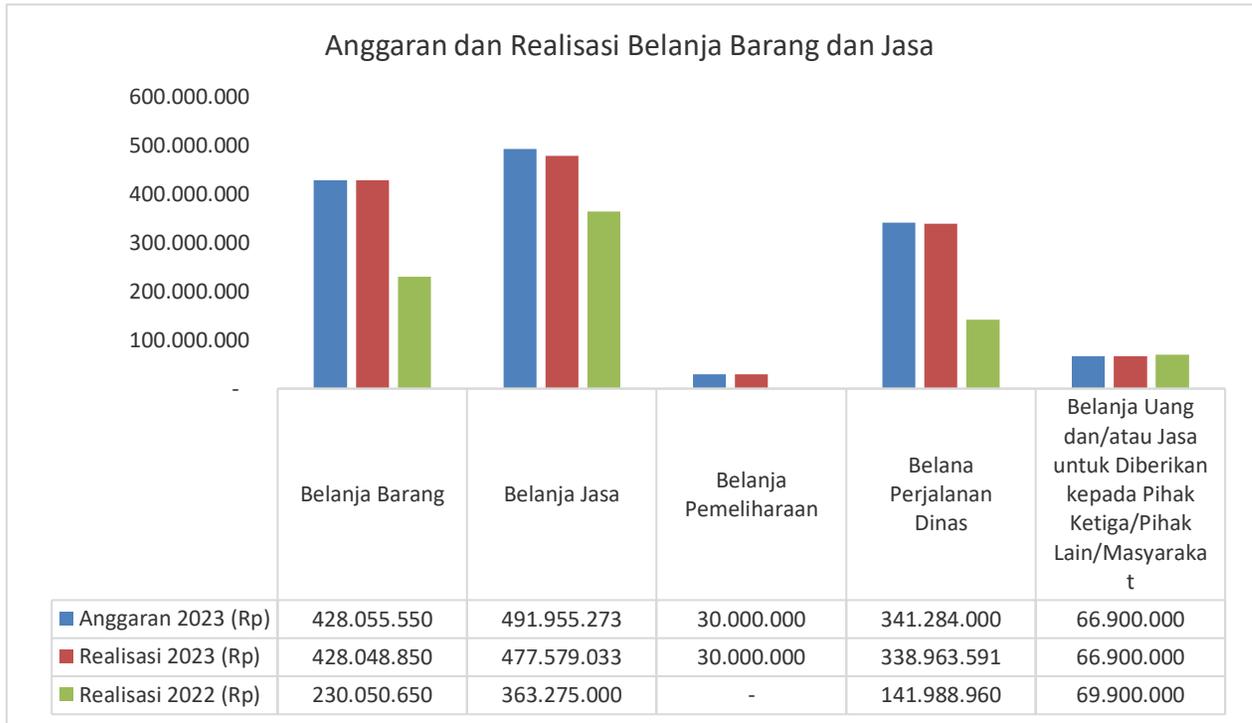
Belanja Barang yakni Belanja Barang Pakai Habis dengan akun berupa Belanja Bahan-Bahan Kimia, Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Belanja Bahan-Isi Tabung Gas, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya, Belanja Natura dan Pakan-Natura, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh, Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan, Belanja Pakaian Batik Tradisional, Belanja Pakaian Olahraga.

Belanja Jasa Yakni Belanja Jasa Kantor berupa Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia ; Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan ; Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan ; Belanja Jasa Tenaga Administrasi ; Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan ; Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara ; Belanja Jasa Pengolahan Sampah ; Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan ; Belanja Tagihan Listrik ; Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah ; Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan ; Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan

Belanja Pemeliharaan yakni Berupa Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang tahun ini tidak terlaksana karena adanya penghapusan/pergeseran di Perubahan Anggaran. Belana Perjalanan Dinas yakni Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri berupa Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota. Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat berupa Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi.

Untuk membandingkan anggaran dan realisasi Belanja Barang dan Jasa tahun 2023 dan realisasi tahun 2022 sesuai Tabel 3.1.1.1.2 dapat dilihat pada diagram berikut ini :

Gambar 3.1.1.1.2
Grafik Perbandingan Anggaran, Realisasi Belanja Barang dan Jasa
Kecamatan Sungai Loban Tahun 2023 dan 2022



	Anggaran TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2022 (Rp)
3.1.1.2 Belanja Modal	148.000.000,00	148.000.000,00	0,00

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud dan pengeluaran setelah perolehan yang menambah nilai aset yang bersangkutan (Subsequent Expenditures). Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan asset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Belanja Modal Kecamatan Sungai Loban merupakan alokasi pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 bulan. Adapun Anggaran Belanja Modal

Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp **148.000.000,00** dan terealisasi sebesar Rp **148.000.000,00** atau 100%

Tabel 3.1.1.2
Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2023

Jenis Belanja Modal	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	148.000.000,00	148.000.000,00	100%	0,00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00%	0,00
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0,00
Jumlah	148.000.000,00	148.000.000,00	100,00%	0,00

	Anggaran TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2023 (Rp)	Realisasi TA 2022 (Rp)
3.1.1.2.1 Belanja Peralatan dan Mesin	148.000.000,00	148.000.000,00	0,00

Anggaran Belanja Peralatan dan Mesin Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 ditetapkan Rp. **148.000.000,00** dan terealisasi sebesar Rp. **148.000.000,00** atau 100%.

Tabel 3.1.1.2.1 berikut menjelaskan jumlah Anggaran dan Realisasi Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2023 pada Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu.

Tabel 3.1.1.2.1
Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin
Tahun 2023

No	Jenis Belanja	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
1	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00%	0,00
2	Belanja Modal Komputer	133.000.000,00	133.000.000,00	100,00%	0,00
	Jumlah	148.000.000,00	148.000.000,00	100,00%	0,00

Dari Tabel di atas dijelaskan bahwa pada tahun 2023 terdapat Belanja Peralatan dan Mesin di Kecamatan Sungai Loban yakni :

- Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga dengan kode rekening 5.2.02.05.02.0004 yakni Belanja Modal Alat Pendingin berupa 2 unit Kipas Angin besar
- Belanja Modal Komputer dengan kode rekening 5.2.02.10.01.0002 yakni Belanja Modal Personal Computer berupa 6 unit Laptop dan 1 unit PC All In One ; serta kode rekening 5.2.02.10.02.0005 yakni Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya berupa 3 unit alat pemindai atau Scanner.

Grafik 3.1.1.2.1
Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin
Tahun 2023



	<u>Anggaran TA 2023 (Rp)</u>	<u>Realisasi TA 2023 (Rp)</u>	<u>Realisasi TA 2022 (Rp)</u>
3.1.1.2.2 Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00

Anggaran Belanja Modal Gedung dan Bangunan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 ditetapkan Rp. **0,00** dan terealisasi sebesar Rp. **0,00** atau 0,00%.



Untuk akun belanja Gedung dan Bangunan, Kecamatan Sungai Loban di Tahun 2023 tidak terdapat Belanja, sub Kegiatan teranggarkan di Awal Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 namun tidak dapat terlaksana karena mengalami pergeseran anggaran di pertengahan tahun disebabkan adanya Pelaksanaan Anggaran Perubahan.

Belanja Gedung dan Bangunan terlaksana di Dua Tahun sebelumnya yakni Tahun 2021 dengan terbangunnya Parkir roda 2 dan roda 4 dengan ukuran 4 x 12 meter yang diperuntukkan bagi pegawai Kantor Kecamatan dan tamu/pengunjung.

	<u>Anggaran TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2022</u> (Rp)
3.1.1.2.3 Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00

Anggaran Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 ditetapkan Rp. **0,00** dan terealisasi sebesar Rp. **0,00** atau 0,00%.

Untuk akun belanja Belanja Modal Aset Tetap Lainnya, Kecamatan Sungai Loban di Tahun 2023 tidak terdapat Belanja.

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya terlaksana di 2 tahun yang lalu yakni Tahun 2021 digunakan untuk Belanja Modal Audio Visual berupa pengadaan Proyektor untuk memperlancar kegiatan/acara Sosialisasi, Rapat, Musyawarah dan kegiatan lain yang memerlukan alat ini.

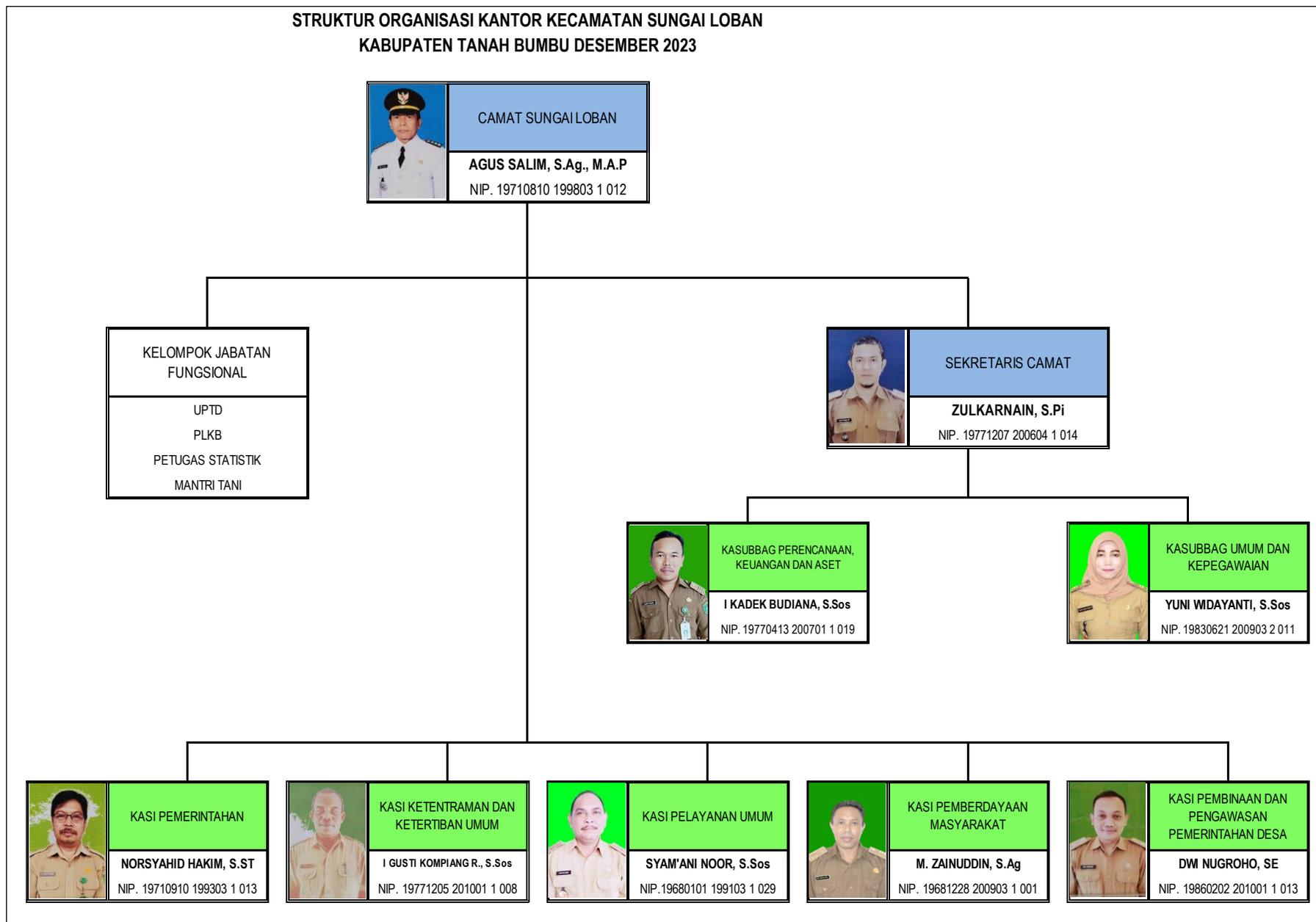
	<u>Anggaran TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2023</u> (Rp)	<u>Realisasi TA 2022</u> (Rp)
3.1.2 Surplus/Defisit	(4.452.448.985,00)	(4.402.193.424,00)	(3.708.476.553,00)

Surplus / Defisit yaitu selisih antara penerimaan dengan pengeluaran.

Pada Tahun Anggaran 2023 Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu menganggarkan Defisit Anggaran sebesar Rp **(4.452.448.985,00)** namun defisit anggaran terjadi sebesar Rp **(4.402.193.424,00)**.

Jika dibandingkan dengan defisit Anggaran Tahun 2022 maka terjadi Penurunan defisit Anggaran pada tahun 2023 sebesar Rp (693.716.871,00) atau 15,76 %

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SUNGAI LOBAN
KABUPATEN TANAH BUMBU DESEMBER 2023



BAB IV

PENJELASAN ATAS INFORMASI–INFORMASI NON KEUANGAN

4.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Sungai Loban

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/ Kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Sungai Loban yaitu 37 orang terdiri dari :

URAIAN	JUMLAH
- Jumlah pegawai	
a. PNS	26 orang
b. PTT	11 orang
- Kualifikasi Pendidikan (PNS)	
a. SD	a. - orang
b. SLTP	b. - orang
c. SLTA	c. 10 orang
d. D-3	d. - orang
e. S-1	e. 15 orang
f. S-2	f. 1 orang
Pangkat Golongan	
A. Golongan I	0 orang
a. I.a	a. - orang
b. I.b	b. - orang
c. I.c	c. - orang
d. I.d	d. - orang
B. Golongan II	10 orang
a. II.a	a. 0 orang
b. II.b	b. 1 orang
c. II.c	c. 2 orang
d. II.d	d. 7 orang
C. Golongan III	14 orang
a. III.a	a. 1 orang
b. III.b	b. 2 orang
c. III.c	c. 3 orang
d. III.d	d. 8 orang



D. Golongan IV	2 orang
a. IV.a	1 orang
b. IV.b	1 orang
E. Eselonering	
a. Eselon III/a	1 orang
b. Eselon III/b	1 orang
c. Eselon IV/a	5 orang
d. Eselon IV/b	2 orang

Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Sungai Loban

Penataan kelembagaan kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 15 Tahun 2017 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja unsur-unsur organisasi kecamatan dalam Kabupaten Tanah Bumbu terdiri dari :

- A. Camat
- B. Sekretariat
- C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- D. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- E. Seksi Pemerintahan
- F. Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum
- G. Seksi Pelayanan Umum
- H. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- I. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- J. Kelompok Jabatan Fungsional



Berdasarkan Peraturan Bupati dimaksud, Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi, pembangunan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata dan kesejahteraan sosial serta pemberdayaan masyarakat.

A. CAMAT

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan Tugas Dalam Rangka Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan.

b. Tugas dan Fungsi :

1. Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a) pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pemerintahan;
 - b) pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pelayanan umum;
 - d) pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
 - e) pelaksanaan dan pengkoordinasian di bidang prasarana dan sarana umum;
 - f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a) merumuskan program kerja dan kegiatan kecamatan dalam wilayah kerjanya;
 - b) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - c) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan perbup;
 - f) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
 - g) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - h) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kecamatan;

- i) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- j) mengkoordinasikan upaya-upaya pelaksanaan kebersihan wilayah kecamatan;
- k) melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan dana desa;
- l) melaksanakan monitoring dan evaluasi dana desa;
- m) menerbitkan perizinan/ non perizinan yang kewenangannya dilimpahkan oleh pemerintah/ perangkat daerah kepada kecamatan;
- n) melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan;
- o) koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- p) pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- q) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

B. SEKRETARIAT

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan tugas penyelenggaraan pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

b. Tugas dan Fungsi :

1. Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a) koordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan
 - b) penyusunan rencana, program kerja dan anggaran kecamatan;
 - c) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan;
 - d) pembinaan organisasi dan tata laksana kecamatan;
 - e) koordinasi dan menyusun peraturan perundang-undangan;
 - f) penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah / negara;
 - g) pengelolaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan;
 - h) pengumpulan pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - i) koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j) koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - k) pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l) pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

2. Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), sekretarian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a) melaksanakan koordinasi kegiatan dengan unit kerja di lingkungan kecamatan;
 - b) melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran kecamatan;
 - c) penyelenggaraan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan
 - d) melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - e) melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi keuangan;
 - f) melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - g) menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawian;
 - h) menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
 - i) menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kersipan;
 - j) menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k) menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
 - l) melaksanakan pengelolaan dan inventaris barang milik daerah/ negara;
 - m) melaksanakan layanan pengadaan kecamatan;
 - n) melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana kecamatan;
 - o) melaksanakan kordinasi dan menyusun peraturan perundang-undangan;
 - p) menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - q) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan dokumtasi dan informasi;
 - r) melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan penyelenggaraan urusan tekhnologi informasi;
 - s) menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait;
 - t) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - u) melaksanakan tugas lainnya yng diberikan atasan sesuai bidang tugas;

C. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. Tugas Pokok :

melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, keghumasan dan pengelolaan barang milik negara
- b. Tugas dan Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata usaha;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit (rkbv dan rtbv);

- d. melaksanakan layanan pengadaan kecamatan
- e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat dan kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur unit organisasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan serta penyusunan laporan barang milik daerah / negara;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- i. melakukan penyimpanan, pemilihan, pemindahan dan penjadualan retensi serta pemusnahan arsip;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, kehumasan dan keprotokolan serta kerjasama;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai yang meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan dan pemberian tanda jasa / penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- l. melaksanakan penataan administrasi kepegawian yang meliputi bazzeting, formasi, duk, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
- m. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian yang meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun serta cuti;
- n. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara (lhkpn) dan laporan hasil kekayaan aparatur sipil negara (lhksn);
- o. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- p. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan / dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- q. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana kecamatan;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

D. SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, pengelolaan keuangan, penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan data dan informasi publik serta pelaporan kegiatan kecamatan

b. Tugas dan Fungsi :

- a. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja kecamatan;
- b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta rencana kerja tahunan;
- c. menyusun rencana anggaran bulanan / triwulan kecamatan;
- d. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran (rka);
- e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tidak langsung kecamatan;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja kecamatan;
- g. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan atau kebutuhan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan;
- j. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
- l. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan pemamfaatan teknologi informasi;
- o. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- p. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;

- q. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas dinas, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan-laporan kedinasan lainnya;
- r. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- s. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan untuk disampaikan kepada satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja kecamatan;
- t. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

E. SEKSI PEMERINTAHAN

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari pemerintah kabupaten di bidang pemerintahan yang meliputi urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa / kelurahan.

b. Tugas dan Fungsi :

- a. menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di Kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah Kabupaten yang meliputi :
 1. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi dana desa (APBN/APBD);
 2. merencanakan monitoring dan evaluasi pembangunan dana desa (APBN/APBD);
 3. memberikan rekomendasi penyaluran dan pencairan dana desa (APBN/APBD)
 4. pembinaan politik dan pemilu/ pilkada/ pilkades;
 5. pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 6. melaksanakan fasilitasi musrenbang di wilayah kecamatan;
 7. pengelolaan tata batas wilayah kabupaten (bagi kecamatan yang berbatasan dengan kabupaten lain), kecamatan, desa / kelurahan;

8. pembinaan kependudukan dan catatan sipil;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/ kelurahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/ kelurahan;
- f. melaksanakan lomba desa/ kelurahan tingkat kecamatan;
- g. membuat rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian aparat desa;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

F. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan pelimpihan kewenangan dari pemerintah kabupaten di bidang keamanan dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan.

b. Tugas dan Fungsi :

- a. menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi ;
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan lingkungan kecamatan dan desa/ kelurahan;
 2. pembinaan ketertiban pemamfaatan fasilitasi umum dan fasilitasi pemerintahan di kecamatan dan desa/ kelurahan;
 3. pembinaan ketentraman kehidupan warga masyarakat di kecamatan dan desa/ kelurahan;
 4. pembinaan siskamling di desa/ kelurahan;
 5. pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan kecamatan dan desa/ kelurahan;

- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. menyiapkan bahan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat di kecamatan, desa/ kelurahan sesuai tugasnya;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang tugasnya;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

G. SEKSI PELAYANAN UMUM

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas pemerintahan di kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan pemerintah kabupaten di bidang pelayanan umum

b. Tugas dan Fungsi :

- a. menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan dibidang pelayanan umum di kecamatan sesuai dengan pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten yang meliputi :
 - 1. pemberian pelayanan umum/ perizinan (surat izin, surat keterangan, rekomendasi, akta, tanda identitas, dokumen dan benda-benda/ surat-surat berharga dan lain-lain; dan
 - 2. pelayanan umum dan perizinan sesuai bidang tugasnya;
- c. penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (paten);
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang tugasnya;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

H. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan pemerintah kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

b. Tugas dan Fungsi :

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan pelimpahan wewenang pemerintah Kabupaten yang meliputi :
 1. Pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 2. Pembinaan keluarga berencana;
 3. Pembinaan pemberdayaan keluarga, masyarakat, perempuan dan perlindungan anak;
 4. Pembinaan kesehatan masyarakat dan posyandu;
 5. Pembinaan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), Keluarga kurang mampu, dll;
 6. Pembinaan keluarga sejahtera;
 7. Pemberian bantuan kesejahteraan sosial dan korban bencana;
 8. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan bidang keagamaan;
 9. Pembinaan perdagangan, industri, koperasi dan usaha mikro;
 10. Pembinaan pertanian, (tanaman pangan, peternakan, perkebunan, kehutanan, kelautan dan perikanan), energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika serta penanaman modal;
 11. Pembinaan penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan; dan
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang tugasnya;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

I. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan pemerintah kabupaten dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum serta kebersihan.

b. Tugas dan Fungsi :

Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten dalam hal pembinaan bidang tata ruang, pekerjaan umum, tata bangunan, pasar dan kebersihan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang prasarana dan sarana umum;
- d. menyiapkan bahan pengkoordinasian, pengawasan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum termasuk prasarana dan sarana kesehatan
- e. menyiapkan bahan pengkoordinasian upaya-upaya menjaga kebersihan sesuai wilayah kerjanya;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkung tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa / kelurahan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang tugas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

J. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan fungsinya.

4.3. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis dan Kebijakan

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan rencana strategi merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan oleh setiap instansi. Begitu juga untuk kantor Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu telah menyusun Renstra dalam laporan akuntabilitasnya.

A. Visi Misi Kecamatan Sungai Loban

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, potensi, kondisi, permasalahan dan tantangan yang dihadapi, maka Visi semua SKPD dalam hal ini Kecamatan Sungai Loban sama dengan Visi Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2021-2026, yaitu:

VISI

“MEMBANGUN TANAH BUMBU MAJU, UNGGUL, MANDIRI, RELIGIUS DAN DEMOKRATIS”

MISI

Dalam rangka mewujudkan Visi maka disusun Misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi, maka ditetapkan **5 (lima) Misi** Pembangunan Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021-2026 sebagai upaya dalam mewujudkan Visi, sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Ber Akhlak Mulia
2. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang Mantap untuk Menopang Daya Saing Pelayanan Publik dan Perekonomian
3. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Arif dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan
4. Mewujudkan Perekonomian Daerah Berbasis Pengembangan Potensi Maritim dan Agroindustri
5. Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi diperlukan semangat baru dalam pelaksanaan pembangunan yang berlandaskan nilai-nilai agama dan spiritual. Semangat baru tersebut tertuang dalam slogan: “**Tanah Bumbu Menuju Serambi Madinah**”. Dengan Tanah Bumbu Menuju Serambi Madinah diharapkan nilai-nilai religius akan terpancar dalam aktivitas masyarakat diberbagai sektor, pemerintahan dan pelayanan publik sehari-hari untuk mendapatkan keridhaan dan keberkahan dari Allah, Tuhan yang Maha Esa.

Berdasarkan pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Kabupaten tanah bumbu 2016-2021, maka Kecamatan Sungai Loban akan mendukung pelaksanaan misi ke 5 (Lima) yaitu **Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan yang melayani** sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tanah Bumbu.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis Kecamatan Sungai Loban maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2021-2026 yang menjadi tugas Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu dalam menyelenggarakan kebijakan

Tujuan

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan urusan pelayanan masyarakat dan pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan, maka tujuan jangka menengah Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu adalah:

1. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban
2. Mewujudkan Tata Kelola Perangkat Daerah yang Baik dan Melayani
3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima

Adapun Tujuan tersebut diukur melalui 3 (tiga) Indikator, yaitu :

1. Persentase Kejadian Kriminalitas yang Difasilitasi
2. Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Kecamatan
3. Indeks Pelayanan Publik Kecamatan



Sasaran

Berikut Sasaran jangka menengah Kecamatan Sungai Loban periode Tahun 2021-2026 yang ingin dicapai yaitu :

1. *Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Menjaga Ketentraman dan Ketertiban*
2. *Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah*
3. *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan*
4. *Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan*

Adapun Sasaran tersebut diukur keberhasilannya melalui 4 (empat) Indikator, yaitu:

1. *Cakupan desa tertib K3 (Kemananan, Ketertiban dan Ketentraman)*
2. *Predikat SAKIP*
3. *Nilai Survey Kepuasan Masyarakat*
4. *Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan*

BAB V PENUTUP

Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 disusun dan disajikan sebagai media pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2023. Laporan Keuangan Kecamatan Sungai Loban Tahun Anggaran 2023 disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Kecamatan Sungai Loban bertekad untuk terus selalu meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan daerah, baik dari sisi penyempurnaan aturan maupun dari sisi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah.

Demikian laporan keuangan Kecamatan Sungai Loban Kabupaten Tanah Bumbu Tahun Anggaran 2023 ini kami sajikan, semoga bermanfaat.



Sari Mulya, 25 Januari 2024
Camat Sungai Loban,


AGUS SALIM, S.Ag., M.A.P
Pembina Tingkat I / IVb
NIP 19710810 199803 1 012