CALK
KECAMATAN
SUNGAI KUNJANG

CATATAN ATAS

LAPORAN KEUANGAN

TAHUN ANGGARAN 2022 - AUDITED

KECAMATAN
SUNGAI KUNJANG

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan OPD Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022 yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi APBD; (b) Neraca; (c) Catatan Atas Laporan Keuangan, sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasar system pengendalian interen yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi posisi Keuangan, pelaksanaan Anggaran, Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan secara layak sesuai dengan standar Akuntansi Pemerintahan.

Samarinda, Januari 2023

Camat Sungai Kunjang

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP. 196905141990032005

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Keuangan di tingkat SKPD dalam hal ini pada OPD Kecamatan Sungai Kunjang yaitu untuk melengkapi Laporan Keuangan Pemerintah Kota Samarinda dalam rangka implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 ini disusun oleh Pengguna Anggaran yang dibantu oleh tim penyusunan laporan keuangan dilingkungan OPD Kecamatan Sungai Kunjang, guna tercapainya Laporan Keuangan yang transparan dan Akuntabel sebagaimana yang diharapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Maka oleh karena itu penyajian laporan keuangan ini diupayakan semaksimal mungkin memenuhi standar ketentuan Pertanggung Jawaban atas Pengelolaan Keuangan dalam hal ini Keuangan atau Anggaran yang telah diberikan oleh Pemerintah Kota Samarinda kepada Kecamatan Sungai Kunjang untuk digunakan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Dalam penyusunan ini dimungkinkan akan terdapat kesalahan dan kehilafan maka kritik dan saran akan sangat berguna untuk tercapainya standar Laporan Keuangan yang diharapkan.

Samarinda, Januari 2023

Camat Sungai Kunjang

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP. 196905141990032005

DAFTAR ISI

Hlm.

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
NERACA PER 31 DESEMBER 2021
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
LAPORAN OPERASIONAL
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Informasi Umum 1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan 1

BAB II KONDISI KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sungai Kunjang 4
2.1.1 Sejarah Terbentuknya Kecamatan Sungai Kunjang 4
2.1.2 Kondisi Geografis 5
2.1.3 Susunan Organisasi 6
2.1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi 7
2.1.5 Sumber Daya Kecamatan 17
2.2 Arah Dan Kebijaksanaan Program 18
2.2.1 Visi 18
2.2.2 Misi 18
2.2.3 Kebijakan 19
2.2.4 Strategi Dan Prioritas Program/Kegiatan 19
2.2.5 Sasaran 20
2.2.6 Program 21
2.3 Sarana Dan Prasarana 21

BAB III IKHTISAR KEUANGAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja
Kecamatan Sungai Pinang Atas Realisasi Belanja
Pegawai, Barang Jasa Dan Modal 22

BAB IV PENJELASAN NERACA

4.1 Aset Lancar 25
4.1.1 Persediaan 25
4.2 Aset Tetap 26
4.2.1 Tanah 26
4.2.2 Peralatan Dan Mesin 27
4.2.3 Gedung Dan Bangunan 27
4.2.4 Jalan, Irigasi Dan Jaringan 27
4.2.5 Aset Tetap Lainnya 27
4.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan 27
4.3 Ekuitas Dana 27
4.3.1 Ekuitas Dana Lancar 28
4.3.2 Ekuitas Dana Investasi 28

BAB V PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5.1 Belanja Kecamatan Sungai Kunjang..... 30
5.1.1 Belanja Operasi 30
5.1.2 Belanja Modal 31
5.2 Belanja Kelurahan Loa Bakung..... 32
5.2.1 Belanja Operasi 32
5.2.2 Belanja Modal 33
5.3 Belanja Kelurahan Lok Bahu 34
5.3.1 Belanja Operasi 34
5.3.2 Belanja Modal 34
5.4 Belanja Kelurahan Karang Anyar..... 35
5.4.1 Belanja Operasi 35
5.4.2 Belanja Modal 36
5.5 Belanja Kelurahan Karang Asam Ulu..... 37
5.5.1 Belanja Operasi 37
5.5.2 Belanja Modal 38
5.6 Belanja Kelurahan Karang Asam Ilir..... 38
5.6.1 Belanja Operasi 38
5.6.2 Belanja Modal 39

5.7 Belanja Kelurahan Teluk Lerong Ulu……..40
5.7.1 Belanja Operasi……...40
5.7.2 Belanja Modal……41
5.8 Belanja Kelurahan Loa Buah……...41
5.8.1 Belanja Operasi……...42
5.8.2 Belanja Modal……42

BAB VI PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL
6.1 Beban 44

BAB VII PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
7.1 Ekuitas Awal 45
7.2 Surplus / Defisit-LO 45
7.3 Dampak Komulatif Perubahan Kebijakan
Akuntansi/Kesalahan Mendasar 43
7.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan 46
7.5 Ekuitas Akhir……46

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2022

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Informasi Umum

Pengelolaan pemerintahan yang baik (good government) mensyaratkan adanya akuntabilitas dan transparansi dari instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat.

Dengan akuntabilitas dapat ditentukan, mencerminkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan penyajian laporan keuangan yang handal, tepat waktu dan dipublikasikan kepada masyarakat. Dengan diberlakukan Otonomi Daerah, Pemerintah Kota Samarinda harus menyiapkan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan kepada DPRD. Untuk hal tersebut Pemerintah Kota Samarinda telah menyusun laporan keuangan dalam rangka memenuhi persyaratan pertanggungjawaban dan transparansi kepada DPRD serta masyarakat.

Pada tahun 2015 Pemerintah Kota Samarinda telah menyusun Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

2.1 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Samarinda yaitu:

1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022;
15. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022;
16. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
17. Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
18. Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2022 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
19. Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2022 Tentang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB II
KONDISI KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sungai Kunjang

2.1.1 Sejarah Terbentuknya Kecamatan Sungai Kunjang

a) Kecamatan Sungai Kunjang adalah wilayah kerja Camat Sungai Kunjang sebagai organisasi perangkat daerah (OPD) kota Samarinda dan menjalankan kewenangannya sesuai yang dilimpahkan oleh kepala Daerah. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah Melalui Sekretaris Daerah Kota Samarinda.

b) Saat ini pembagian kecamatan di Samarinda tidak termasuk Sanga-Sanga, Muara Jawa dan Samboja, ketiganya masuk dalam Kabupaten Kutai Kartanegara. Setelah PP No. 38 Tahun 1996 terbit, wilayah administrasi Kodya Dati II Samarinda mengalami pemekaran, semula terdiri dari 4 kecamatan menjadi 6 kecamatan, yaitu:

1. Kecamatan Sungai Kunjang.
2. Kecamatan Samarinda Ulu.
3. Kecamatan Samarinda Utara.
4. Kecamatan Samarinda Ilir.
5. Kecamatan Samarinda Seberang.
6. Kecamatan Palaran.

c) Pemekaran kecamatan kembali dilakukan seiring dengan pertumbuhan penduduk yang cukup pesat dan pelayanan masyarakat yang semakin meningkat. Kecamatan-kecamatan di Samarinda yang semula berjumlah 6, kini dimekarkan menjadi 10 kecamatan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 4 kecamatan hasil pemekaran tersebut antara lain:

1. Kecamatan Samarinda Kota.
2. Kecamatan Loa Janan Ilir.
3. Kecamatan Sambutan.
4. Kecamatan Sungai Pinang.

Peresmian kecamatan tersebut dilaksanakan pada tanggal, 28 Desember 2010. Jadi, secara administratif Kota Samarinda dibagi menjadi 10 kecamatan dan 53 kelurahan.

2.1.2 Kondisi Geografis

Kecamatan Sungai Kunjang sebagai salah satu dari Sepuluh Kecamatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai luas wilayah 6.751,58 Ha.
Adapun batas-batas wilayahnya adalah:

- Sebelah Utara : Kecamatan Samarinda Ulu
- Sebelah Selatan : Sungai Mahakam
- Sebelah Barat : Kabupaten Kutai Kartanegara
- Sebelah Timur : Sungai Mahakam

Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021 adalah 7 (tujuh) Kelurahan yaitu:

- Kelurahan Loa Bakung
- Kelurahan Lok Bahu
- Kelurahan Karang Anyar
- Kelurahan Karang Asam Ilir
- Kelurahan Karang Asam Ulu
- Kelurahan Loa Buah
- Kelurahan Teluk Lerong Ulu

Gambar 2.1
Peta Kecamatan Sungai Kunjang

2.1.3 Susunan Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda terdiri dari 7 (tujuh) bidang dengan rincian sebagai berikut:

a. Camat
b. Sekretaris Camat
c. Seksi Pemerintahan & Trantib
d. Seksi Kesejahteraan Sosial & Pemberdayaan Masyarakat
e. Seksi Kebersihan & Lingkungan Hidup
f. Seksi Ekonomi Pembangunan
g. Seksi Pelayanan Umum

Susunan organisasi di atas masing-masing mempunyai tugas pokok dan fungsinya guna terselenggaranya pemerintahan Kecamatan secara baik dan sesuai dengan yang diharapkan.

2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Menurut Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda, Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda disebutkan Kecamatan Sungai Kunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas mempunyai fungsi :

a) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan dilingkup Kecamatan;
b) Melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
c) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan Kepolisian Negara;
d) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
e) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal agar bersinergis;
f) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;

g) Pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan dalam upaya percapatan pencapaian standar pelayanan maksimal;
h) Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Sekda secara berjenjang.

Adapun tugas pokok dan fungsi yang digolongkan sesuai dengan jabatan adalah sebagai berikut:

Tugas pokok Camat Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan melakukan pembinaan, bimbingan, pengawasan pengendalian dan evaluasi serta mmengkoordinasikan kegiatan penyusunan dan perumusan perencanaan kecamatan meliputi kegiatan pengadministrasian umum, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan rakyat berdasarkan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangan serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Kepala Daerah.

Adapun fungsi dan tanggung jawab Camat Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.
2. Pelaksananan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelengaraan kesejahteraan rakyat
4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat
5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan
6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan.

7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.

Dalam melaksanakan tupoksinya, Camat Sungai Kunjang dibantu oleh Sekretaris Camat dan lima Kepala seksi dengan ruang lingkup tupoksi, tanggung jawab dan kewenangannya masing-masing.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayananan administrasi terpadu Kecamatan.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor;
b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor;
c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya;
d. Pelaksanaan kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;
e. Pengumpulan dan pengolahan bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat;
f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan informasi pelayanan kepada masyarakat;
g. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sub Bagian lingkup Sekretariat yang merupakan unsur pelaksana administratif Sekretariat sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya.
Sekretariat terdiri atas Sub Bagian:

a) Keuangan;
b) Perencanaan Program; dan
c) Umum.

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan:

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran .
2. Perbendaharaan.
3. Verifikasi.
4. Akuntansi Keuangan.
5. Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Koordinasi Penyusunan Rencana dan Program.
6. Monitoring.
7. Evaluasi; dan
8. Pelaporan.

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan Program dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan;
b. Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian;
c. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah;
d. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait;
f. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan;
g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
i. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan
j. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan;

k. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik;
l. Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan;
m. Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan;
n. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan:

1. Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan.
2. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan
3. Humas dan pengaduan masyarakat.

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, dan kearsipan;
b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
e. Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban serta tugas-tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan

Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan:

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi;
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum; dan
5. Ketentraman dan ketertiban.

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
d. Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan;
e. Pelaksanaan administrasi pemilihan umm;
f. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
h. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan:

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi; dan
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup umum dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan:

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi; dan
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
b. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup;

e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang ekonomi dan pembangunan dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan:

1. pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. perumusan kebijakan;
3. koordinasi; dan
4. perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan;
b. Pelaksanaan penyuluhan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;

c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang perekonomian dan pembangunan;
e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan Pembangunan;
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pelayanan umum dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan:

1. pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. perumusan kebijakan;
3. koordinasi; dan
4. perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.

Seksi Pelayanan Umum dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum;
b. Pelaksanaan pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi;
c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pelayanan umum;
d. Pelaksanaan pelayanan informasi, pemerintahan, pembangunan dan permberdayaan masyarakat;
e. Penyiapan bahan penyusunan data statistik demografi Kecamatan;
f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pelayanan umum;
g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan umum;
h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.5 Sumber Daya Kecamatan

Jumlah Pegawai Se Kecamatan Sungai Kunjang sampai akhir Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Se Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2022

1.	Pegawai Negeri Sipil	88 Orang
2.	PTTB	29 Orang
3.	PTTH	26 Orang

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Se Kecamatan Sungai Kunjang Berdasarkan Eselon
Tahun 2021

1.	Eselon III a	1 Orang
2.	Eselon III b	1 Orang
3.	Eselon IV a	12 Orang
4.	Eselon IV b	23 Orang

2.2 Arah Dan Kebijaksanaan Program / Kegiatan

2.2.1 *Visi*

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi pembangunan daerah Kota Samarinda untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

"Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban".

Sejalan Dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahunmasa pembangunan kota samarinda adalah kota samarinda sebagai kota pusat peradaban, makna yang paling besar yang terdapat dalam visi ini adalah Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban.

2.2.2 *Misi*

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 ditetapkan langkah langkah yang harus dilaksanakan oleh pemerintah Kota Samarinda secara bertahap untuk mencapai gambaran yang sesuai atau ideal sesuai dengan harapan dari visi tersebut. Langkah-langkah untuk pencapai visi Kota Samarinda dirumuskan dalam bentuk misi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2021-2026, kecamatan dirumuskan dalam Misi 3 kota samarinda sebagai berikut :

> *"Mewujudkan Pemerintahan yang profesional, transparan, Akuntable dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat"*

2.2.3 Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda memiliki 2 Arah Kebijakan resmi yaitu :

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik.
2. Memantapkan Sikronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

2.2.4 Strategi dan Prioritas Program/Kegiatan

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang ditetapkan strategi seperti berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD
   Strategi : Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik
2. Sasaran : Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan
   Strategi : Reformasi birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan

2.2.5 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian Integral dalam proses perencanaan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD
2. Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan

Berdasarkan sasaran kecamatan sungai kunjang, adapun indikator sasaran kecamatan sungai kunjang adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui.

2.2.6 Program

Program Kecamatan Sungai Kunjang untuk Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik .
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan kelurahan
3. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota

2.3 Sarana Dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Kunjang dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik.

BAB III
IKHTISAR KEUANGAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Atas Realisasi Belanja Pegawai, Barang Jasa Dan Modal

Dari gambaran singkat di atas terlihat bahwa untuk melaksanakan kegiatan Kecamatan harus didukung oleh anggaran, sumber dana yang di dapat oleh Kecamatan adalah dari Anggara APBD Kota Samarinda dan pada Tahun Anggaran 2022 ini anggaran Kecamatan Sungai Kunjang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.1
Anggaran dan Realisasi Kegiatan Kantor Kecamatan Sungai Kunjang Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2022

Uraian	**Tahun 2022**		
	Anggaran (Rp)	**Realisasi (Rp)**	**Lebih / (Kurang)**
Belanja Pegawai	11.828.645.945	11.628.309.571.00	**(200.336.374)**
Belanja Barang Dan Jasa	4.219.041.947	4.067.111.568.00	**(151.930.379,-)**
Belanja Modal	280.130.200	266.314.000.00	**(13.816.200,-)**

Dari tabel realisasi di atas, maka dapat dihitung sebagai berikut :

1. Belanja pegawai terdiri dari Belanja Langsung untuk gaji dan tunjangan pegawai serta Belanja Tidak Langsung yang terdiri atas Honorarium PNS dan Non PNS untuk menunjang program Kegiatan Pelayanan serta Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.

2. Belanja Barang dan Jasa terdiri atas:
   a. Belanja bahan pakai habis;
   b. Belanja bahan/material;
   c. Belanja jasa kantor;

d. Belanja premi asuransi;
e. Belanja perawatan kendaraan bermotor;
f. Belanja cetak dan penggandaan;
g. Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir;
h. Belanja makanan dan minuman;
i. Belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu;
j. Belanja perjalanan dinas;
k. Belanja pemeliharaan;
l. Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga;
m. Belanja honorarium non PNS;
n. Belanja uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat;
o. Belanja barang untuk hadiah kegiatan perlombaan/gebyar;
p. Belanja penunjang kegiatan kelurahan.
q. Belanja pembangunan sarana dan prasarana kelurahan.
r. Belanja pemberdayaan masyarakat di kelurahan.

3. Belanja Modal terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Belanja Modal Aset tetap Lainnya.

BAB IV
PENJELASAN NERACA

Neraca Kecamatan Sungai Kunjang Pemerintah Kota Samarinda menggambarkan posisi keuangan per 31 Desember 2021 dengan nilai Aset sebesar :

No.	Nama	Nilai (Rp)
1.	Kecamatan Sungai Kunjang	29.156.674.047,-
2.	Kelurahan Loa Bakung	0,-
3.	Kelurahan Loa Buah	0,-
4.	Kelurahan Lok Bahu	0,-
5.	Kelurahan Karang Asam Ilir	0,-
6.	Kelurahan Karang Asam Ulu	0,-
7.	Kelurahan Karang Anyar	0,-
8.	Kelurahan Teluk Lerong Ulu	0,-
JUMLAH		29.156.674.047,-

Jadi, nilai Aset Kecamatan Sungai Kunjang tahun 2022 sebesar Rp 29.156.674.047,00,- Kewajiban sebesar Rp 0,- dan Ekuitas Dana sebesar Rp 29.156.674.047,00,-

Perbandingan dengan nilai Aset per 31 Desember 2021 senilai :

No.	Nama	Nilai (Rp)
1.	Kecamatan Sungai Kunjang	29.022.431.052,-
2.	Kelurahan Loa Bakung	0,-
3.	Kelurahan Loa Buah	0,-
4.	Kelurahan Lok Bahu	0,-
5.	Kelurahan Karang Asam Ilir	0,-
6.	Kelurahan Karang Asam Ulu	0,-
7.	Kelurahan Karang Anyar	0,-
8.	Kelurahan Teluk Lerong Ulu	0,-
JUMLAH		**29.022.431.052,-**

Jadi, Nilai Aset Kecamatan Sungai Kunjang tahun 2021 sebesar Rp 29.022.431.052,- Kewajiban sebesar Rp 4.130.000,- dan Ekuitas Dana sebesar Rp 29.018.301.052.-

Rincian atas masing-masing akun di neraca per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebagai berikut :

4.1 Aset Lancar

Aset Lancar adalah kas dan setara kas yang diharapkan dapat segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan (satu tahun) sejak tanggal pelaporan. Per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020.

4.1.1 Persediaan

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
3.351.950,-	*6.097.000,-*

Berdasarkan hasil berita acara pemeriksaan barang 31 Desember 2022 terdapat sisa persediaan dari Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan rincian persediaan sebagai berikut :

	Tahun 2022	Tahun 2021
A. Alat Tulis Kantor (ATK)	: Rp3.351.950,-	Rp.6.097.000,-
a) Kecamatan Sungai Kunjang	*: Rp 2.022.700,-*	*Rp 872.900,-*
Pulpen G2 Pilot	Rp 473.800,-	Rp 360.000,-
Kertas F4	Rp 700.000,-	Rp 600.000,-
Pulpen Ball Liner	Rp 236.900	
Kertas Foto	Rp 90.000,-	-
Tinta Epson E-Print664	Rp 142.000,-	
Tinta Epson E-Print664	Rp. 170.000,-	
Kertas Linen	Rp. 210.000,-	
Tinta Brother		Rp. 1.620.000,-
Tinta Epson 774		Rp. 440.000,-
Sticky Notes		Rp. 150.000,-

b)	*Kelurahan Loa Bakung*	*: Rp 102.000,-*	*Rp. -*
	Kertas F4 70gr	Rp 102.000,-	Rp. -
	Pulpen Balliner		Rp. 302.000,-
c)	*Kelurahan Lok Bahu*	*: Rp -*	
	Kertas F4	Rp -	Rp. 475.000,-
d)	*Kelurahan Teluk Lerong Ulu*	*: Rp 96..000 ,-*	
	Trigonal Clips	Rp 96.000 ,-	
	Kertas F4	Rp. -	Rp. 420.000,-
	Kelurahan Karang Anyar	*: Rp. 337,000*	*Rp 1.020.000,-*
	Kertas HVS	Rp. 116.000	
	Kertas NCR	Rp. 65.000	
	Ballpoint Pilot	Rp. 156.000	
	Epson 003 Yellow		Rp 150.000,-
	Tinta Epson 003 Magenta		Rp 150.000,-
	Tinta Epson 003 Cyan		Rp 150.000,-
	Tinta Epson 003 Black		Rp 300.000,-
	Gunting		Rp 70.000,-
	Kertas HVS 80 Gram		Rp. 200.000,-
	-		
e)	*Kelurahan Karang Asam Ulu*	*: Rp 322.000,-*	*Rp. 475.000,-*
	Kertas F4 Sinar Dunia	Rp. 102.000,-	Rp 255.000,-
	Tinta Printer Epson	Rp. 220.000,-	Rp. 220.000,-
f)	*Kelurahan Karang Asam Ilir*	*: Rp -*	*Rp 235.000,-*
	Kertas F4	-	Rp 95.000,-
	Kertas NCR		Rp. 140.000,-
g)	*Kelurahan Loa Buah*	*: Rp 153.750,-*	*Rp 235.000,-*
	Kertas HVS	Rp. 153.750,-	Rp. -
	Kertas F4	-	Rp 95.000,-
	Kertas NCR	Rp. -	Rp. 140.000,-

B. Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak

Kelurahan Karang Anyar	*: Rp*	*318.500,-*	*Rp* -
Fotokopi	Rp.	318.500,-	

Saldo persediaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 3.351.950,- dan saldo persediaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 6.097.000,-

4.2 Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp 28.272.415.252,- dan Rp 28.417.701.697,-

Nilai Aset Tetap yang tercantum di neraca 2022 dan 2021 merupakan nilai Aset Tetap di SIMDA FMIS 2022.

4.2.1 Tanah

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
23.255.386.402,-	*22.353.186.402,-*

4.2.2 Peralatan Dan Mesin

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
4.178.207.300,-	*3.921.393.300,-*

4.2.3 Gedung Dan Bangunan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
12.040.966.000,-	*12.040.966.000,-*

4.2.4 Jalan, Irigasi Dan Jaringan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
1.770.351.000,-	*1.770.351.000,-*

4.2.5 Aset Tetap Lainnya

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
735.620.400 ,-	*739.788.8000 ,-*

4.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
0 ,-	*0 ,-*

4.3 Ekuitas Dana

Ekuitas Dana merupakan gambaran kekayaan bersih Pemerintah Kota Samarinda, dengan cara menghitung selisih antara aset dengan kewajibannya.

4.3.1 Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan nilai kekayaan bersih aset lancar Pemerintah Kota Samarinda, per 31 Desember 2022 dan 2021 berjumlah Rp 29.156.674.047,- dan Rp 29.018.301.052,-

A. Cadangan Persediaan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
3.351.950,-	*6.097.000,-*

Saldo cadangan persediaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 2.171.750,-

4.3.2 Ekuitas Dana Investasi

Saldo Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2022 Rp. 29.156.674.047,- dan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 29.018.301.052.- saldo ini merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kota Samarinda yang tertanam dalam bentuk investasi aset.

B. Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
0 ,-	*0 ,-*

Aset Tetap	*Per 31 Desember 2022*	*Per 31 Desember 2021*	*Kenaikan / (Penurunan)*	*%*
Tanah	Rp. 23.255.386.402	Rp. 23.353.186.402	(97.800.000)	0.41
Peralatan dan Mesin	Rp. 4.178.207.300	Rp. 3.921.393.300	256.814.000	6.54
Gedung dan Bangunan	Rp. 12.040.966.000	Rp. 12.040.966.000	0	0
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 1.770.351.000	Rp. 1.770.351.000	0	0
Aset Tetap Lainnya	Rp. 735.620.400	Rp. 739.788.800	(4.168.400)	0.56
Konstruksi Dlm Pengerjaan	0	0	0	0
Akumulasi Penyususatan	(74.033.400)	(74.033.400)	0	0
	Rp. 41.906.497.702	Rp. 41.751.652.102	Rp. 154.845.600	0.37

BAB V
PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah OPD Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tahun 2022 sesuai perubahan dan dengan masuknya Dana Kelurahan di masing-masing Kelurahan dapat digambarkan secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

5.1 Belanja Kecamatan Sungai Kunjang

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda sebesar Rp 16.327.818.092,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 15.961.735.139.- atau 97.75%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja operasi dan belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.1.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Kecamatan Sungai Kunjang yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2021 direncanakan sebesar Rp 14.397.946.232,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 13.592.280.122,76 atau 94,40%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2021 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
11.828.645.945,-	*10.958.878.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 11.828.645.945,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 11.628.309.571,- atau 98.31%.

2. Belanja Barang dan Jasa

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
4.219.041.947,-	*3.439.068.232,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.219.041.947,- dan telah direlisasikan sebesar Rp 4.067.111.568,- atau 96.40%.

5.1.2 Belanja Modal

Belanja modal ini merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode (satu tahun). Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 280.130.200,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 266.314.000,- atau 95.07%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
270.666.500,-	*255.180.800,-*

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 270.666.500,- telah direlisasikan sebesar Rp 266.314.000,- atau 98.39%.

2. Belanja Gedung dan Bangunan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
0,-	*0,-*

Belanja Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 0,- dan telah direlisasikan sebesar Rp 0,- atau 0,00 %.

3. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
9.463.700 ,-	*0 ,-*

Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *9.463.700 ,-* dan telah direlisasikan sebesar Rp 0 , - atau 0,00 %.

4. Belanja Aset Tetap Lainnya

31-12-2022	*31-12-2021*
(Dalam Rupiah)	*(Dalam Rupiah)*
0 ,-	*0 ,-*

Belanja Aset Tetap Lainnya Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 0 ,- dan telah direlisasikan sebesar Rp 0 , - atau 0,00 %.

5.2 Belanja Kelurahan Loa Bakung

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Loa Bakung Kota Samarinda sebesar Rp 9.362.510.000,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 9.273.612.140,- atau 99,05%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja Pegawai dan belanja barang dan jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Loa Bakung yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 9.362.510.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 9.273.612.140,- atau 99,05%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
65.875.000,-	*31.810.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 65.875.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 65.875.000,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
9.296.635.000	*1.416.390.000,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *9.296.635.000*,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 9.207.737.140,- atau 99,04%.

5.3 Belanja Kelurahan Lok Bahu

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Lok Bahu Kota Samarinda sebesar Rp 5.435.489.700,- dan sampai dengan 31 Desember 2021 telah direalisasikan sebesar Rp 5.366.702.700,- atau 98.73%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.3.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Lok Bahu yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 5.435.489.700,- dan telah

direalisasikan sebesar Rp 5.366.702.700,- atau 98.73%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
51.600.000,-	*32.100.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *51.600.000,-* dan telah direalisasikan sebesar Rp 51.600.000,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2021 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2020* *(Dalam Rupiah)*
5.383.889.700,-	*1.775.802.000,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *5.383.889.700,-* dan telah direalisasikan sebesar Rp 5.315.102.700,- atau 98.72%.

5.4 Belanja Kelurahan Karang Anyar

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Karang Anyar Kota Samarinda sebesar Rp 4.313.800,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 4.313.800.000,- atau 100%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 yaitu belanja operasi . Diuraikan sebagai berikut:

5.4.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Karang Anyar yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.313.800.000,- dan telah

direalisasikan sebesar Rp 4.313.800.000,- atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
57.800.000,-	*30.090.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 57.800.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 57.800.000,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
4.256.000.000,-	*1.233.668.000,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *4.256.000.000*,- dan telah direalisasikan sebesar Rp *4.256.000.000*,- atau 100%.

5.5 Belanja Kelurahan Karang Asam Ulu

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Karang Asam Ulu Kota Samarinda sebesar Rp 4.649.115.500,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 4.649.115.000,- atau 100%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.5.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Karang Asam Ulu yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.649.115.500,- dan telah

direalisasikan sebesar Rp 4.649.115.500,- atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
55.495.000	*32.770.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *55.495.000,-* dan telah direalisasikan sebesar Rp *55.495.000,-* atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
4.593.620.500	*1.369.653.500,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.593.620.500,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 4.593.620.000,- atau 100%.

5.6 Belanja Kelurahan Karang Asam Ilir

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Karang Asam Ilir Kota Samarinda sebesar Rp 3.977.800.000,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 3.977.800.000,- atau 100%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.6.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Karang Asam Ilir yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun

Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 3.977.800.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 3.977.800.000,- atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
57.800.000,-	*27.300.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 57.800.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 57.800.000,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2020* *(Dalam Rupiah)*
3.920.000.000,-	*1.485.505.000,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp *3.920.000.000*,-,- dan telah direalisasikan sebesar Rp *3.920.000.000*,- atau 100%.

5.7 Belanja Kelurahan Teluk Lerong Ulu

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Teluk Lerong Ulu Kota Samarinda sebesar Rp 4.764.454.480,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 4.764.454.480,- atau 100%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.7.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Teluk Lerong Ulu yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun

Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.764.454.480,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 4.764.398.000,- atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
59.902.500	*31.740.000,- ,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 59.902.500,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 59.902.500,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
4.704.551.980	*1.243.007.000,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 4.704.551.980,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 4.704.551.980,- atau 100%.

5.8 Belanja Kelurahan Loa Buah

Tahun Anggaran 2022 belanja yang direncanakan oleh Kelurahan Loa Buah Kota Samarinda sebesar Rp 2.292.310.000,- dan sampai dengan 31 Desember 2022 telah direalisasikan sebesar Rp 2.292.110.000,- atau 99.99%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2022 dikelompokan menjadi dua yaitu belanja pegawai dan barang dan jasa. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.8.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Loa Buah yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun

Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 2.292.310.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 2.292.110.000,- atau 99.99%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
52.310.000	*31.980.000,-*

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 52.310.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 52.310.000,- atau 100%.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2022 *(Dalam Rupiah)*	*31-12-2021* *(Dalam Rupiah)*
2.240.000.000	*1.161.344.600,-*

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp 2.240.000.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 2.239.800.000,- atau 99.99%.

BAB VI
PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

6.1 Beban

Realisasi belanja Anggaran pada tahun 2021 terdapat realisasi yang menjadi beban di Tahun Anggara 2022. Adapun Rincian sebagai berikut:

Tabel 6.1
Realisasi Beban Anggaran Untuk Tahun 2022

No	Uraian	LRA	Penyesuaian	LO
1.	Beban Pegawai	11.628.309.571.00	0	0
2.	Beban Barang Dan Jasa	4.079.356.618.00	0	0
3.	Beban Penyusutan Dan Amortasi	1.017.895.955,00	0	0
TOTAL		16.725.562.144.00	-	-

Adapun rincian penyesuaiannya sebagai berikut :

a. Beban Pegawai

No	Uraian	Jumlah Beban
1.	Belanja Beban Pegawai	0 ,-

b. Beban Barang dan Jasa

No	Uraian	Jumlah Beban
1.	Belanja Barang dan Jasa	0 ,-

c. Beban Penyusutan dan Amortasi

No	Uraian	Jumlah Beban
1	Penyusutan dan Amortasi	0 ,-

BAB VII
PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

7.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 29.156.674.047.00 dan Rp 29.018.301.052.00

7.2. Surplus / Defisit-Lo

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar (15.823.362.144.00) dan (24.376.126.977.76) Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/ defisit kegiatan non operasional, sampai dengan pos luar biasa.

7.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar

a. Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi tambah atas nilai persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 0,- dan Rp 0,- .

b. Selisih Revaluasi Aset Tetap

Nilai Selisih Revaluasi Aset Tetap pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 0 ,- dan Rp 0 ,-.

c. Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp 0,- dan Rp 0,- Koreksi ini merupakan koreksi selain yang terkait Barang Milik Negara, antara lain koreksi atas pendapatan, koreksi atas beban, koreksi atas hibah, piutang dan utang.

7.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar 15.823.362.144,00 dan 24.376.126.977,76 Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/ defisit kegiatan non operasional, sampai dengan pos luar biasa.

7.5 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 29.156.674.047 **dan** Rp 29.018.301.052,00.

BAB VIII
PENUTUP

Laporan Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan ini adalah bentuk Akuntabilitas dan Transparansi Kantor Kecamatan Sungai Kunjang dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan serta menyusun laporan keuangan yang mencoba menyajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan merupakan bentuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai perpanjangan tangan Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan.

Ikhtisar Pencapaian kinerja keuangan belum disajikan dalam catatan atas laporan keuangan ini, akan tetapi disajikan secara tersendiri dalam bentuk laporan pencapaian kinerja Pemerintah Kota Samarinda.

Penyusutan Aktiva Tetap belum dilakukan untuk penyusunan Neraca Tahun 2022 dan akan diperhitungkan untuk Neraca tahun berikutnya.

Dalam Neraca yang disusun masih terdapat aset tetap yang belum dilakukan penilaian dan belum tercatat yang didanai dari dana Dekonsentrasi. Atas aset tetap yang perolehannya berasal dari dana Dekonsentrasi oleh Pemerintah Kota Samarinda akan diinventarisir dan ditambahkan pada Neraca berikutnya.

Samarinda, 20 Februari 2023

Camat Sungai Kunjang

DWI SITI NOORBAYAH,S.SOS,M.SI
NIP. 196905141990032005