



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SUNGAI PINANG

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

TAHUN ANGGARAN 2024



kecsungaipinang01@gmail.com



Kecamatan Sungai Pinang

CALK 2024





KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Keuangan di tingkat SKPD dalam hal ini pada OPD Kecamatan Sungai Pinang 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 2024 ini disusun oleh Pengguna Anggaran yang dibantu oleh tim penyusunan laporan keuangan dilingkungan OPD Kecamatan Sungai Pinang, 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 Kantor Kecamatan Sungai Pinang 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 2025

Plt. Camat Sungai Pinang

Drs. ABDULLAH., M.Pd
NIP. 19680114 199512 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SUNGAI PINANG

Alamat : Jl. D. I. Panjaitan Telepon : 0541-201250, 2832058 Samarinda

Kode Pos : 75117 Email: kecsungaipinang01@gmail.com

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan OPD Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024 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 sistem pengendalian intern 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 2025

Plt. Camat Sungai Pinang

Drs. ABDULLAH., M.Pd
NIP. 19680114 199512 1 002



DAFTAR ISI

Hlm.

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
NERACA PER 31 DESEMBER 2024
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 PINANG

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sungai Pinang	4
2.1.1 Sejarah Terbentuknya Kecamatan Sungai Pinang	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 Kebijakan 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	26
4.1.1 Beban Dibayar Dimuka	26
4.1.2 Persediaan	26
4.2 Aset Tetap	27
4.2.1 Tanah	27
4.2.2 Peralatan Dan Mesin	28
4.2.3 Gedung Dan Bangunan	28
4.2.4 Jalan, Irigasi Dan Jaringan	28
4.2.5 Akumulasi Penyusutan	28
4.3 Aset Lainnya	29
4.3.1 Aset Tidak Berwujud	29
4.3.2 Aset Lain-lain	29
4.3.3 Akumulasi Amortasi Aset Tidak Berwujud	29
4.3.4 Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	29
4.4 Kewajiban	30
4.4.1 Utang Belanja	30
4.3 Ekuitas Dana	31
4.3.1 Ekuitas Dana Lancar	31

BAB V PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5.1 Belanja Kecamatan Sungai Pinang	32
5.1.1 Belanja Operasi	32
5.1.2 Belanja Modal	33
5.2 Belanja Kelurahan Temindung Permai.....	34
5.2.1 Belanja Operasi	34
5.2.2 Belanja Modal	35
5.3 Belanja Kelurahan Sungai Pinang Dalam	36
5.3.1 Belanja Operasi	36
5.3.2 Belanja Modal	37
5.4 Belanja Kelurahan Gunung Lingai	37
5.4.1 Belanja Operasi	37
5.4.1 Belanja Modal	38



5.5 Belanja Kelurahan Mugirejo	39
5.5.1 Belanja Operasi	39
5.5.2 Belanja Modal	40
5.6 Belanja Kelurahan Bandara	41
5.6.1 Belanja Operasi	41
5.6.2 Belanja Modal	42

BAB VI PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

6.1 Beban	43
-----------------	----

BAB VII PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

7.1 Ekuitas Awal	44
7.2 Surplus / Defisit-LO	44
7.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar	44
7.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	45
7.5 Ekuitas Akhir	45

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2024

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 Neraca Daerah 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 08 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2021;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 51 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Penatausahaan Penerimaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 Tahun 2012 tentang Sistem & Prosedur Pelaksanaan Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah;
17. Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;



19. Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2021 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2010 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
20. Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2019 Tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.



BAB II

KONDISI KECAMATAN SUNGAI PINANG

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sungai Pinang

2.1.1 Sejarah Terbentuknya Kecamatan Sungai Pinang

- a) Kota Samarinda dibentuk dan didirikan pada tanggal 21 Januari 1960, berdasarkan UU Darurat No. 3 Tahun 1953, Lembaran Negara No. 97 Tahun 1953 tentang Pembentukan daerah-daerah Tingkat II Kabupaten/kotamadya di Kalimantan Timur.
- b) Semula Kodya Dati II Samarinda terbagi dalam 3 kecamatan, yaitu Kecamatan Samarinda Ulu, Samarinda Ilir dan Samarinda Seberang. Kemudian dengan SK Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Provinsi Kalimantan Timur No. 18/SK/TH-Pem/1969 dan SK No. 55/TH-Pem/SK/1969, terhitung sejak tanggal 1 Maret 1969, wilayah administratif Kodya Dati II Samarinda ditambah dengan 4 kecamatan, yaitu Kecamatan Palaran, Sanga-Sanga, MuaraJawa dan Samboja (luas sekitar 2.727 km²).
- c) 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.



d) 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 Pinang sebagai salah satu dari Sepuluh Kecamatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai luas wilayah 2.420,54 Ha.

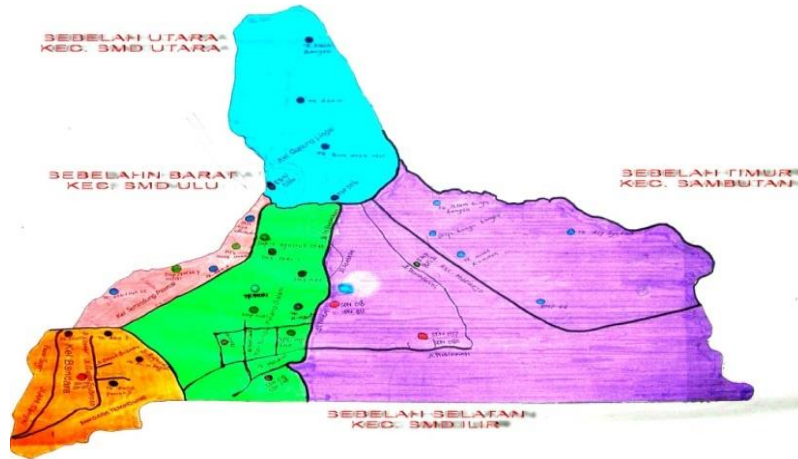
Adapun batas-batas wilayahnya adalah:

- Sebelah Utara : Kecamatan Samarinda Utara
- Sebelah Selatan : Kecamatan Samarinda Ilir
- Sebelah Barat : Kecamatan Samarinda Ulu
- Sebelah Timur : Kecamatan Sambutan

Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sungai Pinang sejak Tahun 2011 adalah 5 (lima) Kelurahan yaitu:

- Kelurahan Temindung Permai
- Kelurahan Gunung Lingai
- Kelurahan Sungai Pinang Dalam
- Kelurahan Mugirejo
- Kelurahan Bandara

Gambar 2.1
Peta Kecamatan Sungai Pinang



2.1.3 Susunan Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan Sungai Pinang 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 Pinang 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 percepatan 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 Pinang 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 Pinang Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.
2. Pelaksanaan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan 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 Pinang 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 pelayanan 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 umum;
- 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 pemberdayaan 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 Pinang sampai akhir Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Se Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2024

1.	Pegawai Negeri Sipil	71 Orang
2.	Non ASN	61 Orang
3.	Bantuan Linmas / Satpol PP	13 Orang
4.	Bantuan Tenaga Kebersihan	2 Orang

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Se Kecamatan Sungai Pinang Berdasarkan Eselon
Tahun 2023

1.	Eselon III a	1 Orang
2.	Eselon III b	1 Orang
3.	Eselon IV a	10 Orang
4.	Eselon IV b	22 Orang

2.2 Arah Dan Kebijakan Program / Kegiatan

2.2.1 Visi

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka Visi Kecamatan Sungai Pinang tidak berbeda dengan visi sebelumnya, dalam hal ini melanjutkan visi yang ada karena dianggap masih ada yang belum tercapai dengan baik dan masih relevan dengan situasi dan kondisi lingkungan Kecamatan Sungai Pinang pada saat ini, yaitu:

“Menjadikan Kecamatan Sungai Pinang yang utama dalam pelayanan serta menuju pengembangan wilayah dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang berwawasan lingkungan.”

2.2.2 Misi

Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Instansinya dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya. Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda sebagaimana yang telah digariskan diatas, maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Kecamatan Sungai Pinang yaitu sebagi berikut:



1. Meningkatkan kinerja pemerintah kecamatan Sungai Pinang secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme.
2. Mewujudkan Kecamatan Sungai Pinang yang berwawasan lingkungan berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat.
3. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religious.

2.2.3 Kebijakan

Kebijakan yang dilakukan Kecamatan Sungai Pinang adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong seluas-luasnya kepada masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- b. Menciptakan pelayanan prima.
- c. Menambah sarana dan prasarana kantor dalam menunjang kegiatan aparatur pemerintah Kecamatan Sungai Pinang.
- d. Meningkatkan semangat kepada aparatur pemerintah kecamatan untuk mengikuti diklat, pendidikan formal, dan non formal.
- e. Mendorong aparatur untuk berdedikasi, loyal, dan berkualitas.
- f. Meningkatkan peranan pemerintah Kecamatan dan Kelurahan dan pemahaman masyarakat tentang peraturan, prosedur, dan tata laksana pelayanan serta kegiatan pembangunan yang ada di lingkungan Kecamatan Sungai Pinang.

2.2.4 Strategi dan Prioritas Program/Kegiatan

Tujuan merupakan penjabaran dan implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dengan adanya misi yang ditetapkan, maka tujuan yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

1. Turut meningkatkan sistem pelayanan publik guna mendorong pertumbuhan kondisi sosial ekonomi masyarakat yang positif.



2. Turut meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan pemukiman yang didukung kesadaran dan partisipasi warga Kecamatan Sungai Pinang.
3. Turut meningkatkan pemanfaatan sumber daya ekonomi dan sosial yang didukung perilaku masyarakat yang kondusif.

2.2.5 Sasaran

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka sasaran yang harus dicapai pada masing-masing tujuan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sistem pelayanan publik guna mendorong pertumbuhan kondisi sosial ekonomi masyarakat yang positif.
 - a) Terwujudnya kompetensi aparatur pemerintah yang mengarah pada profesionalisme aparat.
 - b) Terwujudnya ketentraman dan ketertiban lingkungan dengan dukungan stakeholder.
2. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan pemukiman yang didukung kesadaran dan partisipasi warga Kecamatan Sungai Pinang.
 - a) Meningkatnya kualitas lingkungan pemukiman yang didukung partisipasi masyarakat.
 - b) Meningkatnya kualitas lingkungan hidup.
3. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya ekonomi dan sosial yang didukung perilaku masyarakat yang kondusif.
 - a) Meningkatnya aktivitas usaha kecil dan koperasi dengan peran serta pengusaha di wilayah kerja kecamatan.
 - b) Meningkatnya partisipasi dan kesetiakawanan social dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - c) Meningkatnya partisipasi perempuan dalam pembangunan.



2.2.6 Program

Dalam rangka menunjang kegiatan pemerintah Kecamatan Sungai Pinang agar dapat berdaya guna dan berhasil guna, maka program kerjanya adalah sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
- d. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.

2.3 Sarana Dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Pinang 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 Pinang Atas Realisasi Belanja Pegawai, Barang Jasa Dan Modal

Dari gambaran singkat pada bab sebelumnya terlihat bahwa untuk melaksanakan kegiatan Kecamatan harus didukung oleh anggaran, sumber dana yang di dapat oleh Kecamatan adalah dari Anggaran APBD Kota Samarinda dan pada Tahun Anggaran 2024 anggaran Kecamatan Sungai Pinang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Anggaran dan Realisasi Kegiatan Kantor Kecamatan Sungai Pinang
Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2024

Uraian	Tahun Anggaran 2024		
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang)
Belanja Pegawai	11.401.519.146,00	11.237.200.833,00	164.318.313,00
Belanja Barang Dan Jasa	35.139.427.181,00	34.943.702.072,00	195.725.109,00
Belanja Modal	1.310.170.055,00	1.310.095.000,00	75.055,00

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 peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan 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.

3.1.1 Belanja Pegawai

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

11.237.200.833,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

9.310.040.868,00

Realisasi belanja pegawai periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 11.237.200.833,00 mengalami kenaikan sebesar Rp 1.927.159.965,00 atau sekitar 17.15% dibandingkan dengan realisasi belanja pegawai periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 yaitu sebesar Rp 9.310.040.868,00.



3.1.2 Belanja Barang dan Jasa

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
34.943.702.072,00	32.914.064.985,00

Realisasi belanja barang dan jasa periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 34.943.702.072,00 mengalami kenaikan sebesar Rp 2.029.637.087,00 atau sekitar 5.81% dibandingkan dengan realisasi belanja barang dan jasa periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 yaitu sebesar Rp 32.914.064.985,00.

3.1.3 Belanja Modal

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
1.310.095.000,00	840.827.264,00

Realisasi belanja modal periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 1.310.095.000,00 mengalami kenaikan sebesar 469.267.736,00 atau sekitar 35.82% dibandingkan dengan realisasi belanja modal periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 yaitu sebesar Rp 840.827.264,00.



BAB IV

PENJELASAN NERACA

Neraca Kecamatan Sungai Pinang Pemerintah Kota Samarinda menggambarkan posisi keuangan per 31 Desember 2024 dengan nilai Aset, Kewajiban dan Ekuitas sebesar :

No.	Uraian	Nilai (Rp)
1.	Aset Lancar	127.976.993,00
2.	Aset Tetap	89.691.312.709,00
3.	Aset Lainnya	22.802.000,00
4.	Kewajiban	1.179.148,00
5.	Ekuitas	89.885.456.554,00

Jadi, nilai Aset Kecamatan Sungai Pinang tahun 2024 sebesar Rp 89.842.091.702,00 Kewajiban sebesar Rp 1.179.148,00 dan Ekuitas Dana sebesar Rp 89.885.456.554,00.

Perbandingan dengan nilai Aset per 31 Desember 2023 senilai :

No.	Nama	Nilai (Rp)
1.	Aset Lancar	113.784.300,00
2.	Aset Tetap	88.181.711.744,00
3.	Aset Lainnya	43.746.000,00
4.	Kewajiban	2.517.234,00
5.	Ekuitas	88.359.224.810,00

Jadi, nilai Aset Kecamatan Sungai Pinang tahun 2023 sebesar Rp 88.339.242.044 Kewajiban sebesar Rp 2.517.234,00 dan Ekuitas Dana sebesar Rp 88.359.224.810.



Rincian atas masing-masing akun di neraca per 31 Desember 2024 dan 2023 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 2024 dan 31 Desember 2023.

4.1.1 Beban Dibayar Dimuka

Beban Dibayar Dimuka merupakan biaya yang belum menjadi kewajiban kantor untuk membayar pada periode saat ini, namun kantor sudah membayar terlebih dahulu. Adapun beban dibayar dimuka yang dilakukan SKPD Kecamatan Sungai Pinang yaitu untuk biaya sewa gedung kantor/kelurahan dari Kelurahan Bandara.

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

112.500.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

112.500.000,00

Berdasarkan perhitungan neraca di tahun 2024 terdapat nilai beban dibayar dimuka sebesar Rp 112.500.000,00 atas masa pemakaian sewa gedung kantor Kelurahan Bandara selama 3 bulan senilai Rp 112.500.000,00. Sama seperti tahun 2023 nilai beban dibayar dimuka terdapat atas masa pemakaian sewa gedung kantor Kelurahan Bandara selama 3 bulan senilai Rp 112.500.000,00.

4.1.2 Persediaan

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

15.476.993,-

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

1.284.300,-



Berdasarkan hasil berita acara pemeriksaan barang 31 Desember 2024 terdapat sisa persediaan dari Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan rincian persediaan sebagai berikut :

	Tahun 2024	Tahun 2023
A. Kecamatan Sungai Pinang	: Rp 15.476.993,00	Rp 1.284.300,00
a) <i>Bahan Bakar Minyak</i>	: Rp 12.651.543,00	Rp 0,00
Dexlite/Pertamax	Rp 12.651.543,00	Rp 0,00
b) <i>Alat Tulis</i>	: Rp 332.125,00	Rp 483.100,00
Ballpoint	Rp 15.925,00	Rp 0,00
Kertas F4	Rp 316.200,00	Rp 0,00
Kertas Hvs	Rp 0,00	Rp 483.100,00
c) <i>Cutter (ATK)</i>	: Rp 16.775,00	Rp 0,00
Cutter Besar (L500)	Rp 16.775,00	Rp 0,00
d) <i>Barang Cetakan</i>	: Rp 1.073.000,00	Rp 0,00
Map Dinas	Rp 1.073.000,00	Rp 0,00
e) <i>Alat Tulis Kantor Lainnya</i>	: Rp 7.950,00	Rp 0,00
Binder Clip 15mm	Rp 7.950,00	Rp 0,00
f) <i>Kertas dan Cover Lainnya</i>	: Rp 278.000,00	Rp 0,00
Kertas A4 Sidu	Rp 278.000,00	Rp 0,00
g) <i>Tinta Cetak</i>	: Rp 1.117.600,00	Rp 801.200,00
Tinta Brother	Rp 484.800,00	Rp 0,00
Tinta Brother Magenta	Rp 474.600,00	Rp 0,00
Brother Ink Y	Rp 158.200,00	Rp 0,00
Tinta Cetak	Rp 0,00	Rp 801.200,00

Saldo persediaan per 31 Desember 2024 sebesar Rp 15.476.993,00 dan saldo persediaan per 31 Desember 2023 sebesar Rp 1.284.300,00.

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 2024 dan 2023 sebesar Rp 89.691.312.709,00 dan Rp 88.181.711.744,00.



Nilai Aset Tetap yang tercantum di neraca 2024 dan 2023 merupakan nilai Aset Tetap di SIMDA BMD 2020.

4.2.1 Tanah

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
84.042.816.000,00	84.042.816.000,00

4.2.2 Peralatan Dan Mesin

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
5.678.785.136,00	4.510.121.136,00

4.2.3 Gedung Dan Bangunan

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
1.541.962.500,00	1.282.462.500,00

4.2.4 Jalan, Irigasi Dan Jaringan

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
3.785.043.969,00	2.607.167.969,00

4.2.5 Akumulasi Penyusutan

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
(5.357.294.896,00)	(4.260.855.861,00)



4.3 Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp 22.802.000,00 dan Rp 43.746.000,00.

4.3.1 Aset Tidak Berwujud

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
5.000.000,00	5.000.000,00

4.3.2 Aset Lain-lain

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
174.271.000,00	230.729.000,00

4.3.3 Akumulasi Amortasi Aset Tidak Berwujud

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
(3.000.000,00)	(2.500.000,00)

4.3.4 Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
(153.469.000,00)	(189.483.000,00)



4.4 Kewajiban

Kewajiban merupakan utang terhadap pihak ketiga atau pihak lain yang harus dibayar, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Adapun kewajiban yang harus dibayarkan SKPD Kecamatan Sungai Pinang adalah dalam bentuk Utang Belanja.

4.4.1 Utang Belanja

Utang belanja kepada pihak ketiga SKPD Kecamatan Sungai Pinang merupakan belanja Accrue atas belanja Air (PDAM) bulan Desember 2024. Berikut adalah perbandingan nilai utang belanja Accrue tahun 2024 dengan tahun 2023 :

No.	Nama	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Selisih	%
1.	Kec. Sungai Pinang	196.114,00	128.290,00	67.824	34.58
2.	Kel. Temindung Permai	266.342,00	2.089.592,00	(1.823.250,00)	-684.55
3.	Kel. Bandara	81.645,00	86.274,00	(4.629,00)	-5.67
4.	Kel. Gunung Lingai	207.543,00	48.000,00	159.543,00	76.87
5.	Kel. Sei Pinang Dalam	427.504,00	165.078,00	262.426,00	61.39
JUMLAH		1.179.148,00	2.517.234,00	(1.338.086,00)	-113.48

Jadi, Nilai Utang Belanja Accrue SKPD Kecamatan Sungai Pinang tahun 2024 sebesar Rp 1.179.148,00 dan pada tahun 2023 sebesar Rp 2.517.234,00. Terdapat selisih kenaikan nilai Accrue antara tahun 2023 dengan tahun 2024 mengalami defisit sejumlah (Rp 1.338.086,00) atau sekitar - 113.48%.



4.5 Ekuitas Dana

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

4.5.1 Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan nilai kekayaan bersih aset lancar Pemerintah Kota Samarinda, per 31 Desember 2024 dan 2023 berjumlah Rp 89.885.456.554,00 dan Rp 88.359.224.841,00.

A. Cadangan Persediaan

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

15.476.993,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

1.284.300,00

Saldo cadangan persediaan per 31 Desember 2023 sebesar Rp 1.284.300,00.

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Tanah	84.042.816.000,00	84.042.816.000,00
Peralatan dan Mesin	5.678.785.136,00	4.510.121.136,00
Gedung dan Bangunan	1.541.962.500,00	1.282.462.500,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	3.785.043.969,00	2.607.167.969,00
Akumulasi Penyusutan	<u>(5.357.294.896,00)</u>	<u>(4.260.855.861,00)</u>
	<u>89.691.312.709,00</u>	<u>88.181.711.744,00</u>



BAB V

PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah OPD Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda tahun 2024 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 2024 dapat diuraikan sebagai berikut:

5.1 Belanja Kecamatan Sungai Pinang

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda sebesar Rp 47.851.116.382,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan sebesar Rp 47.490.997.905,00 atau 99,25%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 dikelompokkan 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 Pinang yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 46.540.946.327,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 46.180.902.905,00 atau 99,23%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

11.237.200.833,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

9.310.040.868,00

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 11.401.519.146,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 11.237.200.833,00 atau



98,56%. Terdapat kenaikan Rp 1.927.159.965,00 atau setara 17,15% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 9.310.040.868,00.

2. Belanja Barang dan Jasa

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

34.943.702.072,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

32.914.064.985,00

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 35.139.427.181,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 34.943.702.072,00 atau 99,44%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 2.029.637.087,00 setara 5,81% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 32.914.064.985,00.

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 2024 dianggarkan senilai Rp 1.310.170.055,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 1.310.095.000,00 atau 99,99%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

1.310.095.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

805.827.264,00

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 1.310.170.055,00 telah direalisasikan sebesar Rp 1.310.095.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 504.267.736,00 atau setara 38,49% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 805.827.264,00.



2. Belanja Gedung dan Bangunan

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

0,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

35.000.000,00

Belanja Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 0,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 0,00 atau 0,00%. Terdapat defisit sebesar (Rp 35.000.000,00) atau setara -100% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 35.000.000,00.

5.2 Belanja Kelurahan Temindung Permai

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kelurahan Temindung Permai Kota Samarinda sebesar Rp 4.945.313.800,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan senilai Rp 4.841.513.682,00 atau 97,90%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 terdapat dua jenis belanja yaitu belanja operasi dan belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Temindung Permai yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 4.890.463.800,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 4.786.663.682,00 atau 97,88%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

123.595.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

63.700.000,00



Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 123.595.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 123.595.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 59.895.000,00 atau setara 48,46% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 63.700.000,00.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
4.766.868.800,00	4.379.253.552,00

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 4.766.868.800,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 4.663.068.682,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 387.615.248,00 atau setara 8,13% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 4.379.253.552,00.

5.2.2 *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 2024 dianggarkan senilai Rp 54.850.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 54.850.000,00 atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
54.850.000,00	0,00

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 54.850.000,00 telah direalisasikan sebesar Rp 54.850.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 54.850.000,00 atau setara 100% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 0,00.



5.3 Belanja Kelurahan Sungai Pinang Dalam

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kelurahan Sungai Pinang Dalam Kota Samarinda senilai Rp 13.244.794.000,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan senilai Rp 13.089.714.212,00 atau 98,83%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 terdapat dua jenis belanja yaitu belanja operasi dan belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.3.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Sungai Pinang Dalam yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 13.200.394.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 13.045.314.212,00 atau 98,83%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2023 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>165.810.000,00</i>	<i>75.570.000,00</i>

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 165.810.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 165.810.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 90.240.000,00 atau setara 54,42% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 75.570.000,00.

2. Belanja Barang Dan Jasa

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>12.879.504.212,00</i>	<i>12.755.526.704,00</i>



Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 13.034.584.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 12.879.504.212,00 atau 98,81%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 123.977.508,00 atau setara 0,96% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 12.755.526.704,00.

5.3.2 *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 2024 dianggarkan senilai Rp 44.400.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 44.400.000,00 atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

44.400.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

0,00

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 44.400.000,00 telah direalisasikan sebesar Rp 44.400.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 44.400.000,00 atau setara 100% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 0,00.

5.4 *Belanja Kelurahan Gunung Lingai*

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kelurahan Gunung Lingai Kota Samarinda sebesar Rp 2.984.062.000,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan sebesar Rp 2.857.156.441,00 atau 95,75%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 terdapat dua jenis belanja yaitu belanja operasi dan belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.4.1 *Belanja Operasi*

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Gunung Lingai yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui



Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 2.974.262.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 2.857.156.441,00 atau 96,06%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>93.732.500,00</i>	<i>54.700.000,00</i>

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 96.620.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 93.732.500,00 atau 97,01%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 39.032.500,00 atau setara 41,64% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 54.700.000,00.

2. Belanja Barang Dan Jasa

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>2.763.423.941,00</i>	<i>2.608.321.928,00</i>

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 2.877.642.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 2.763.423.941,00 atau 96,03%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 155.102.013,00 atau setara 5,61% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 2.608.321.928,00.

5.4.2 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 2024 dianggarkan senilai Rp 9.800.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 0,00 atau 0,00%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:



1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

0,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

0,00

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 9.800.000,00 telah direalisasikan sebesar Rp 0,00 atau 0,00%. tidak ada kenaikan maupun defisit karena realisasi senilai Rp 0,00 atau setara 0,00% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 0,00.

5.5 Belanja Kelurahan Mugirejo

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kelurahan Mugirejo Kota Samarinda senilai Rp 5.244.176.700,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan senilai Rp 4.609.315.755,00 atau 87,89%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 terdapat dua jenis belanja yaitu belanja operasi dan belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.5.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Mugirejo yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 5.230.376.700,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 4.605.315.755,00 atau 88,05%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

87.010.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

66.420.000,00

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 87.010.000,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 87.010.000,00 atau 100%.



Terdapat kenaikan sebesar Rp 20.590.000,00 atau setara 23,66% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 66.420.000,00.

2. Belanja Barang Dan Jasa

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>4.518.305.755,00</i>	<i>4.825.396.648,00</i>

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 5.143.366.700,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 4.518.305.755,00 atau 87,85%. Terdapat defisit sebesar (Rp 307.090.893,00) atau setara -6,80% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 4.825.36.648,00.

5.5.2 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 2024 dianggarkan senilai Rp 13.800.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 4.000.000,00 atau 28,99%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

<i>31-12-2024</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>	<i>31-12-2023</i> <i>(Dalam Rupiah)</i>
<i>4.000.000,00</i>	<i>0,00</i>

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 13.800.000,00 telah direalisasikan sebesar Rp 4.000.000,00 atau 28,99%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 4.000.000,00 atau setara 28,99% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 0,00.



5.6 Belanja Kelurahan Bandara

Tahun Anggaran 2024 belanja yang dianggarkan oleh Kelurahan Bandara Kota Samarinda senilai Rp 3.665.256.400,00 dan sampai dengan 31 Desember 2024 telah direalisasikan senilai Rp 3.542.527.778,00 atau 96,65%. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja tahun 2024 hanya ada satu jenis belanja yaitu belanja operasi. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

5.6.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dana Kelurahan Bandara yang memberi manfaat bagi lingkungan melalui Kelompok Masyarakat yang ada di Kelurahan. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 3.655.456.400,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 3.532.727.778,00 atau 96,64%. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
109.937.500,00	56.030.000,00

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 109.937.500,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 109.937.500,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 53.907.500,00 atau setara 49,03% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 56.030.000,00.

2. Belanja Barang Dan Jasa

31-12-2024 (Dalam Rupiah)	31-12-2023 (Dalam Rupiah)
3.422.790.278,00	3.253.642.431,00

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 3.545.518.900,00 dan telah direalisasikan senilai Rp 3.422.790.278,00 atau



96,54%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 169.147.847,00 atau setara 4,94% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 3.253.642.431,00.

5.6.2 *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 2024 dianggarkan senilai Rp 9.800.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp 9.800.000,00 atau 100%. Rencana dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Belanja Peralatan dan Mesin

31-12-2024
(Dalam Rupiah)

9.800.000,00

31-12-2023
(Dalam Rupiah)

0,00

Belanja Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2024 dianggarkan senilai Rp 9.800.000,00 telah direalisasikan sebesar Rp 9.800.000,00 atau 100%. Terdapat kenaikan sebesar Rp 9.800.000,00 atau setara 100% dari realisasi sebelumnya pada tahun 2023 senilai Rp 0,00.



BAB VI

PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

6.1 Beban

Realisasi belanja Anggaran pada tahun 2023 terdapat realisasi yang menjadi beban di Tahun Anggaran 2024. Adapun Rincian sebagai berikut:

Tabel 6.1
Realisasi Beban Anggaran Untuk Tahun 2024

No	Uraian	Saldo 2024 (Rp)	Saldo 2023 (Rp)	Kenaikan / (Penurunan) Rp	%
1.	Beban Pegawai	11.237.200.833,00	9.310.040.868,00	1.927.159.965	20,70
2.	Beban Barang Dan Jasa	33.565.255.293,00	30.294.726.673,34	3.055.818.319,66	10,02
3.	Beban Lain-lain	1.162.310.035,00	867.116.030,00	295.194.005,00	34,04
BEBAN OPERASI		45.964.766.161,00	40.686.593.871.34	5.278.172.289,66	12,97

Adapun rincian penyesuaiannya sebagai berikut :

a. Beban Pegawai

No	Uraian	Jumlah Beban
1.	Belanja Beban Pegawai	0,00

b. Beban Barang dan Jasa

No	Uraian	Jumlah Beban
1.	Belanja Air Bulan Desember 2023	1.179.148,00

c. Beban Lain-lain

No	Uraian	Jumlah Beban
1	Penyusutan dan Amortasi	0,00

BAB VII

PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

7.1 Ekuitas Awal

Ekuitas merupakan nilai aset pada SKPD. Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 88.359.224.810,00 dan Rp 85.511.525.564,34.

7.2. Surplus / Defisit-Lo

Surplus adalah jumlah aset atau sumber daya yang melebihi porsi yang digunakan secara aktif. Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar (45.964.766.161,00) dan (40.709.093.871,34) 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 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp. 0,00 dan Rp 0,00.

b. Selisih Revaluasi Aset Tetap

Nilai Selisih Revaluasi Aset Tetap pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

c. Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp 469.360.000,00. Koreksi ini merupakan koreksi selain yang terkait Barang Milik Negara, antara lain koreksi atas pendapatan, koreksi atas beban, koreksi atas hibah, piutang dan utang.

d. Koreksi Ekuitas Perubahan Kebijakan Akuntansi – Koreksi Penyusutan Aset Tetap

Nilai Koreksi Ekuitas Perubahan Kebijakan Akuntansi – Koreksi Penyusutan Aset Tetap pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

e. Koreksi Ekuitas Dampak PERMENDAGRI 108

Nilai Koreksi Ekuitas Kebijakan Akuntansi – Koreksi Ekuitas Dampak PERMENDAGRI 108 pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

7.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan merupakan kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbale balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Nilai Kewajiban untuk Dikonsolidasikan sampai pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 47.490.997.905,00 dan Rp 43.064.933.117,00.

7.5 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 89.885.456.554,00 dan Rp 88.336.724.810,00.



BAB VIII

PENUTUP

Laporan Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan ini adalah bentuk Akuntabilitas dan Transparansi Kantor Kecamatan Sungai Pinang 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 2024 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, Januari 2025

Plt. Camat Sungai Pinang

Drs. ABDULLAH, M.Pd
NIP. 19680114 199512 1 002