

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)
OPD KECAMATAN MIRIT KAB.KEBUMEN TA 2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Laporan Keuangan OPD Kecamatan Mirit disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2021 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

1. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Berwibawa dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
8. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang perubahan Kedua atas Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 106);
23. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 74 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen.
24. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 21 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen.

1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan laporan keuangan SKPD
 - 1.2 Landasan Hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas laporan keuangan SKPD
- Bab II Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - 2.1 Ikhtisar Realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos -pos Laporan Keuangan SKPD
 - 3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan SKPD :
 - 3.1.1 LRA
 - 3.1.2 L O
 - 3.1.3 Neraca
 - 3.1.4 LPE
 - 3.1.5 CALK
 - 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas yang menggunakan basis akrual.
- Bab IV Penjelasan dan informasi-informasi non keuangan
- Bab V Penutup

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan – LRA yang diperoleh selama Tahun Anggaran 2021 sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2021 mencapai sebesar Rp. 0,00 atau 0,00 % dari anggaran sebesar Rp. 0,00 dan mengalami *penurunan/kenaikan sebesar 0,00%*

Tabel berikut menunjukkan realisasi pendapatan yang dicapai.

Anggaran dan Realisasi Pendapatan – LRA

No	Jenis Pendapatan	Anggaran 2021	Realisasi 2021	Lebih / (Kurang)	%	Realisasi 2020
1.	Pendapatan PAD	0,00	0,00	0,00	0,00	1.117.600,00

2.1.2 Belanja

Realisasi Belanja TA 2021 belanja sebesar Rp.1.962.269.893,00 dari anggaran sebesar Rp. 2.162.995,00 atau mencapai 96,00%. Dan bila dibandingkan dengan realisasi TA 2020 sebesar Rp.1.796.847.584,00 realisasinya mengalami kenaikan sebesar 109,20%

2.1.3 Realisasi Belanja Per Akun

Rician realisasi belanja per akun disajikan sebagai berikut :

URAIAN JENIS BELANJA	ANGGARAN TA. 2021	REALISASI TA. 2021	PROSENTASE %
B. BELANJA	2.162.995.000,00	1.962.269.893,00	90,72
Belanja Operasi	2.094.375.000	1.893.708.393	90,42
1. Belanja Pegawai	1.786.560.000	1.507.141.205	89,40
2. Belanja Barang dan jasa	307.815.000	296.567.188	96,35
3. Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00
4. Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
Jumlah Belanja Operasi	1.781.652.000,00	1.796.847.584,00	101,00
Belanja Modal			
1. Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00
2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	68.620.000,00	68.561.500,00	99,91
3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00
4. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
Jumlah Belanja Modal	68.620.000,00	68.561.500,00	90,72
JUMLAH BELANJA	2.162.995.000,00	1.962.269.893,00	90,72

2.1.4 Realisasi Belanja per kegiatan

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI	(%)
A.	BELANJA	1.758.187.000	1.569.248.205	89,25
1.	Gaji Pokok	820.698.000	756.729.700	92,21
2.	Tunjangan Keluarga	91.560.000	84.361.900	92,14
3.	Tunjangan Jabatan	66.040.000	63.600.000	96,31
4.	Tunjangan Fungsional Umum	20.440.000	19.700.000	96,38
5.	Tunjangan Beras	48.000.000	44.321.040	92,34
6.	Tunjangan PPh	20.700.000	49.32.453	23,83
7.	Pembulatan	12.000	10.509	87,58
8.	Iuran Asuransi Kesehatan	54.150.000	53.480.182	98,76
9.	Jaminan Kecelakaan Kerja	2.000.000	1.558.884	77,94
10.	Jaminan Kematian	4.800.000	4.676.720	97,43
11.	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	3.787.000 626.000.000	0 535.876.817	0,00 85,60
12.	Tambahan Penghasilan	0	0	0
13.	Isentif Retribusi Daerah	0	0	0
B.	BELANJA OPERASI			
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.010.338.000	1.814.594.123	90,26%
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.630.000	10.380.000	97,65%
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.315.000	9.030.800	96,95%
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.758.187.000	1.569.248.205	89,25%
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	15.575.000	15.333.300	98,45%
3.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000	1.995.600	99,78%
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	37.800.000	37.800.000	100,00%
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.200.000	7.200.000	100,00%
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.616.000	1.607.000	99,44%
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	8.500.000	8.488.100	99,86%
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.360.000	915.000	38,77%
4.	Kegiatan Penggandaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Sub Kegiatan Penggandaan Mebel	40.800.000	40.763.500	99,91%
	Sub Kegiatan Penggandaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27.820.000	27.798.000	99,92%
5.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.550.000	1.550.000	100,00%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	15.355.000	11.989.449	78,08%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	19.500.000	19.494.200	99,97%
6.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	38.880.000	37.750.969	97,10%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.250.000	5.250.000	100,00%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	8.000.000	8.000.000	100,00%
II.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	33.903.000	33.902.200	100,00%
1.	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat			
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	4.933.000	4.932.800	100,00%
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	28.970.000	28.969.400	100,00%

III.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	29.580.000	29.521.670	99,80%
1.	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum			
	Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	29.580.000	29.521.670	99,80%
IV.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.710.000	3.930.000	50,97%
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			
	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD RI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	7.710.000	3.930.000	50,97%
V.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	81.464.000	80.321.900	98,60%
1.	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelola Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.952.000	10.951.000	99,99%
	Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1.580.000	1.565.000	99,05%
	Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	17.620.000	16.778.100	95,22%
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	0	0	0%
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	11.580.000	11.296.400	97,55%
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Proram dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	33.162.000	33.161.100	100,00%
	Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.670.000	6.570.000	100,00%
	JUMLAH BELANJA	2.162.995.000	1.962.269.893	91%

2.2 HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

Hambatan yang dihadapi secara umum dalam pencapaian target anggaran yang telah ditetapkan pada tahun anggaran 2021 antara lain :

2.2.1 Pendapatan

1. Pendapatan Rp. 0,00 terealisasi sebesar Rp. 0,0 dan tidak mencapai target karena tidak ada masyarakat yang mengurus ijin mendirikan bangunan, dan adanya peraturan baru yang mengatur perijinan.
2. Kondisi pemerintahan desa dari tahun ketahun menjadi tantangan bersama disebabkan pengelola pemerintahan yang kurang maksimal karena pemahaman dan kurang disiplin dalam melaksanakan tugas walaupun dari pihak kecamatan telah melakukan bimbingan dan memfasilitasi kekurangan dalam pelaksanaan pemerintahan desa

2.2.2 Belanja

1. Belanja Rp. 11.786.312,00 tidak terserap dikarenakan adanya penghematan anggaran.
2. Belanja Barang dan Jasa OPD Kecamatan Mirit dari pagu anggaran Rp 404.808.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 393.021.688,00 atau 97,09%.

BAB III
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

**3.1 RINCIAN DARI PENJELASAN MASING - MASING POS PELAPORAN KEUANGAN
PENJELASAN ATAS POS – POS LAPORAN KEUANGAN SKPD**

3.1.1 Laporan Realisasi Anggaran

3.1.1.1 Pendapatan (LRA)

Jumlah anggaran Pendapatan Tahun 2021 sebesar Rp. 0,00, dan Pendapatan yang diterima dimuka (sewa rumah ATM Bank Jateng) terhitung 15 Juni 2020 s/d 14 Juni 2023, yang dipergunakan untuk rumah ATM dan tempat operasional ATM PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah) dan Terealisasi sebesar Rp. 12.000.000,00 atau 100,00% dari target yang ditetapkan.

Realisasi Pendapatan
OPD Kecamatan Mirit Tahun Anggaran 2021

Pendapatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	*)Realisasi 2019 (Rp)
Pendapatan	-	-	-		-
Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	62,45	1.117.500

Pendapatan OPD Kecamatan Mirit Tahun Anggaran 2021 tidak mencapai target sebesar 0% dari anggaran namun naik 0,0% dari realisasi Tahun 2020.

a) Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp. 0,00 terdiri dari:

Pendapatan Asli Daerah	2021		%	Realisasi 2020 (Audited) (Rp)
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Pajak Daerah	-	-	-	-
Retribusi Daerah	-	-	-	-
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah	-	-	-	-

1) Pajak Daerah

Pajak Daerah sebesar Rp. 0,00 terdiri dari.

Pajak Daerah	2021		%	Realisasi 2020 (Audited) (Rp)
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Pajak Hotel	-	-	-	-
Pajak Restoran	-	-	-	-
Pajak Hiburan	-	-	-	-
Pajak Reklame	-	-	-	-
Pajak Penerangan Jalan	-	-	-	-
Pajak Parkir	-	-	-	-
Pajak Air Tanah	-	-	-	-
Pajak Sarang Burung Walet	-	-	-	-
Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	-	-	-	-
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	1.981.261.737	1.981.261.737	100	1.978.709.000
BPHTB	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-

Pendapatan dari Pajak Daerah Tahun 2021 terealisasi sebesar 0,00 % naik sebesar 0,00 % dibandingkan pendapatan Pajak Daerah Tahun 2020 yang sebesar Rp 0,00. Dari rincian objek pendapatan Pajak Daerah, yang melampaui adalah pajak Rp.0,00 sebesar 0,00%, sedangkan yang tidak melampaui target adalah pajak 0,00 yang terealisasi sebesar 0,00 %, hal itu disebabkan -

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2020, terdapat rincian pendapatan pajak daerah yang tidak mengalami peningkatan yaitu - dan rincian objek tidak mencapai target disebabkan OPD Kecamatan Mirit tidak mengelola Pajak Daerah.

Anggaran	Realisasi
Rp.0,00	Rp.0,00

2) Retribusi Daerah

Retribusi Daerah yang dikelola OPD Kecamatan Mirit sebesar Rp.0,00 terdiri dari:

Retribusi	Tahun 2021		%	Realisasi 2020 (Audited) (Rp)
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Retribusi Pelayanan Kesehatan	-	-	-	-
Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	-	-	-	-
Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	-	-	-	-
Retribusi Pelayanan Pasar	-	-	-	-
Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	-	-	-	-

Retribusi Pelayanan Pendidikan	-	-	-	-
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	-	-	-	-
Retribusi Tempat Pelelangan	-	-	-	-
Retribusi Terminal	-	-	-	-
Retribusi Tempat Khusus Parkir	-	-	-	-
Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa	-	-	-	-
Retribusi Rumah Potong Hewan	-	-	-	-
Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga	-	-	-	-
Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	-	-	-	-
Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	-	-	-	-
Retribusi Izin Gangguan	-	-	-	-
Retribusi Izin Trayek	-	-	-	-

Pendapatan dari Retribusi Rp. 0,00 terealisasi 0,00 %, mengalami penurunan/kenaikan sebesar 0,00 % jika dibandingkan pendapatan Retribusi Tahun 2020 yang sebesar Rp. 0,00. Hal itu disebabkan karena OPD Kecamatan Mirit tidak mengelola Restribusi serta tidak ada masyarakat yang mengurus Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

b. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah yang dikelola OPD 0,00 terealisasi sebesar Rp. 0,00 dari anggaran sebesar Rp. 0,00, terdiri dari:

Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	2021		(%)	Realisasi 2020 (Audited) (Rp)
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan	-	-	-	-
Penerimaan Jasa Giro	-	-	-	-
Pendapatan Bunga	-	-	-	-
Pendapatan DendaKeterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	-	-	-	-
Pendapatan denda pajak	-	-	-	-
Pendapatan denda retribusi	-	-	-	-
Pendapatan dari pengembalian	-	-	-	-
Pendapatan dari BLUD	-	-	-	-
Lain-lain PAD yang sah lainnya	-	-	-	-
Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	-	-	-	-
Hasil Pengelolaan dana Bergulir	-	-	-	-
Dana BOS	-	-	-	-
Jumlah				

Pendapatan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah Tahun 2020 terealisasi **0,00%**, naik sebesar **0,00%** dibandingkan Pendapatan Lain-Lain

PAD yang sah Tahun 2019 yang sebesar Rp. 0,00. Rincian objek pada Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah yang melampaui target anggaran yang ditetapkan adalah pendapatan - yaitu sebesar 0,00%. Sedangkan untuk yang tidak mencapai target yaitu pendapatan -

Adapun upaya yang sudah ditempuh untuk mencapai target pendapatan adalah sebagai berikut:

1.
2.
3.

B. BELANJA- LRA

Realisasi belanja OPD Kecamatan Mirit TA. 2021 adalah sebesar Rp. 2.162.995.000,00 atau 90,72% dari anggaran sebesar Rp.1.962.269.893,00 Rincian Anggaran dan realisasi belanja TA. 2021, tersaji sebagai berikut :

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2021

URAIAN	ANGGARAN 2021	REALISASI 2021	%	REALISASI 2020
BELANJA				
Belanja Operasi				
1. Belanja Pegawai	1.786.560.000,00	1.597.141.205,00	89,40	1.503.933.716,00
2. Belanja Barang dan jasa	307.815.000,00	296.567.188,00	96,35	276.604.018,00
3. Belanja Hibah				
4. Belanja bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi	2.094.375.000,00	1.893.708.393,00	90,42	1.796.847.584,00
Belanja Modal				
1. Belanja Modal Tanah				
2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	68.620.000,00	68.561.500,00	99,91	16.309.850,00
3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
4. Belanja Modal Jalan Irigasi Jaringan				
6. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
7. Belanja Modal aset tak berwujud				
Jumlah Belanja Modal	68.620.000,00	68.561.500,00	99,91	16.309.850,00
JUMLAH BELANJA	2.162.995.000,00	1.962.269.893,00	90,72	1.795.729.984,00

Berdasarkan Tabel diatas Perbandingan Realisasi Belanja TA 2021 dengan TA. 2020 menunjukkan bahwa realisasi belanja pada TA. 2021 mengalami kenaikan sebesar Rp. 166.539.909,00 atau 91,51%.

Dengan rincian Belanja Operasi mengalami kenaikan sebesar 94,88% dan Belanja Modal juga mengalami penurunan sebesar 23,78%.

a) Belanja Operasi

Realisasi belanja operasi sebesar Rp. 1.893.708.393,00 mencapai 90,42% dari anggaran sebesar Rp. 2.094.375.000,00 apabila dibandingkan dengan realisasi 2020 yang sebesar Rp. 1.780.537,00 mengalami kenaikan

sebesar 94,02%.

Belanja operasi terdiri atas Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa Belanja. Adapun rincian realisasi atas Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa TA. 2021 dan 2020 tersaji sebagai berikut :

Adapun rincian realisasi belanja operasi adalah sebagai berikut :

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2020
1. Belanja Pegawai	1.495.096.000,00	1.638.266.505,00	95,80	1.638.266.505,00
a. Gaji dan Tunjangan	1.043.831.000,00	1.021.733.344,00	90,98	1.255.379.505,00
b. Tambahan Penghasilan PNS	451.265.000,00	410.580.920,00	90,98	382.887.000,00
c. Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH				
d. Insentif Pemungutan Pajak Daerah				
e. Insentif Pemungutan Retribusi Daerah			0	0
f. Uang Lembur				
g. Belanja Honorarium PNS				
h. Belanja Honorarium Non PNS				
2. Belanja barang				
a. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	38.745.000,00	38.745.000,00	100	95.790.000,00
b. Honorarium Pegawai Honorrer/Tidak Tetap	32.400.000,00	31.680.000,00	97,78	31.680.000,00
c. Uang Lembur PNS	1.583.000,00	1.342.500,00	84,81	4.462.000,00
d. Belanja Alat Tulis Kantor	22.024.000,00	21.901.500,00	99,44	26.789.300,00
e. Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	1.596.000,00	1.595.950,00	100	1.500.000,00
f. Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	870.000,00	708.000,00	81,38	999.000,00
g. Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	14.130.000,00	14.023.200,00	99,24	5.040.000,00
h. Belanja Bahan Baku Bangunan	8.097.000,00	8.092.300,00	99,94	3.599.000,00
i. Belanja Telepon	399.000,00	0,00	0	3.544.500,00
j. Belanja Listrik	19.101.000,00	14.314.816,00	74,94	10.460.000,00
k. Belanja Surat Kabar/Majalah	1.416.000,00	1.397.000,00	99,66	1.488.000,00
l. Belanja Transportasi dan Akomodasi	22.275.000,00	22.275.000,00	100	23.710.000,00
m. Belanja Jasa Service	6.250.000,00	6.249.700,00	100	2.280.000,00
n. Belanja Penggantian Suku Cadang	1.520.000,00	1.520.000,00	100	5.060.000,00
o. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	21.330.000,00	21.329.552,00	100	17.539.983,00
p. Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	2.400.000,00	2.000.000,00	83,33	1.604.750,00
q. Belanja Cetak	2.394.000,00	2.368.000,00	98,91	12.480.000,00
r. Belanja Penggandaan	16.340.000,00	16.339.200,00	100	14.855.600,00
s. Belanja Penjilidan	360.000,00	358.000,00	99,44	205.000,00
t. Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	0,00	0,00	0	1.800.000,00
u. Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	45.575.000,00	45.520.000,00	99,88	42.980.000,00
v. Belanja makanan dan minuman pelatihan/bintek/sosialisasi/pembinaan	52.600.000,00	48.400.000,00	92,02	54.565.000,00
w. Belanja Pakaian Paskibra	0,00	0,00	0	2.000.000,00
x. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	34.220.000,00	34.180.000,00	99,88	59.910.000,00
y. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	1.960.000,00	1.960.000,00	100	2.500.000,00

z. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	8.000.000,00	8.000.000,00	100	5.000.000,00
aa. Belanja Upah Harian	1.991.000,00	1.991.000,00	100	1.400.000,00
bb. Belanja Hibah Barang atau Jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	0,00	0,00	0	982.551.000,00
cc. Belanja Bantuan Sosial Barang yang Diserahkan Kepada Pihak Ketiga / Masyarakat	0,00	0,00	0	76.270.000,00
dd. Belanja Pemberian Jasa Instruktur	0,00	0,00	0	1.200.000,00
ee. Belanja Pemberian Jasa Narasumber	2.480.000,00	2.080.000,00	83,87	3.000.000,00
ff. Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya (PC Komputer)	6.500.000,00	6.493.450,00	99,89	11.500.000,00
gg. Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	10.000.000,00	9.816.400,00	98,16	10.000.000,00
hh. Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	0,00	0	9.996.000,00
ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat	0,00	0,00	0	4.400.000,00
3. Belanja Hibah	0,00	0,00	0	
a. Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	0,00	0,00	0	
b. Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	0,00	0,00	0	
4. Belanja Bantuan sosial	0,00	0,00	0	
a. Belanja Bantuan Sosial Kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	0,00	0,00	0	
b. Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat	0,00	0,00	0	
Total Belanja Operasi	1.871.652.000,00	1.796.847.684,00	96,01	3.170.425.638,00

Belanja Operasi sebesar Rp.1.871.652.000,00 adalah untuk Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, sedangkan untuk tahun 2021 tidak ada Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.

b) Belanja Modal

Belanja Modal	2021		%	Realisasi 2020 (Audited) (Rp)
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin	68.620.000,00	68.561.500,00	100	16.309.850,00
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset tetap Lainnya				
Belanja Aset Tak Berwujud				
JUMLAH	68.620.000,00	68.561.500,00	100	16.309.850,00

Realisasi belanja modal tahun 2021 sebesar Rp.68.561.500,00 atau tercapai 100% dari anggaran sebesar Rp.68.620.000,00. Dibandingkan realisasi tahun 2020 yang sebesar Rp.16.309.850,00 realisasi belanja modal tahun 2021 kenaikan sebesar 420,37%.

Adapun rincian realisasi belanja modal adalah sebagai berikut:

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
1. Belanja Tanah			
2. Belanja Peralatan dan Mesin	68.620.000,00	68.561.500,00	100
3. Belanja Gedung dan Bangunan			
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Aset Tak Berwujud			

Belanja modal yang realisasinya tertinggi sebesar 100% adalah belanja modal Pengadaan Kursi rapat (20 unit), dan seperangkat PC Komputer dan printer. Sedangkan belanja modal yang realisasinya terendah tidak ada, karena semua teralisasi 100%, hal ini disebabkan karena perencanaan sesuai dengan kebutuhan serta pelaksanaan kegiatan.

Kontribusi terbesar belanja modal adalah disemua belanja modal yang mencapai 100% dari total belanja modal.

4.1.2 Laporan Operasional (L O)

1. Pendapatan – LO

Pendapatan - LO Kabupaten Kebumen adalah Pendapatan untuk periode 1 Januari 2021 sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp. 1.117.600,00 dengan rincian sebagai berikut :

Realisasi Pendapatan – LO

No	Pendapatan – LO	2021 (Rp)	2020 (Audited)(Rp)
1	PAD – LO	0,00	1.117.600,00
2	Transfer – LO		
3	Lain-Lain Pendapatan yang Sah – LO		
	Jumlah	0,00	1.117.600,00

Dari tabel diatas dapat diketahui pendapatan LO tahun 2021 meningkat/turun sebesar Rp. 0,00 atau sebesar 0,00% dibandingkan tahun sebelumnya.

1. Beban

Realisasi Beban OPD Kecamatan Mirit pada TA. 2021 adalah sebesar Rp. 1.901.305.129,00 dengan rincian sebagai berikut :

Rincian Beban TA 2021 dan 2020

URAIAN	TAHUN 2021	TAHUN 2020	Kenaikan /Penurunan %
BEBAN			
Beban Operasi	1.893.708.393,00	1.901.305.129,00	(7.596.736,00)
Beban Transfer	-	-	
Beban Luar Biasa	-	-	
Total Beban	1.893.708.393,00	1.901.305.129,00	(7.596.736,00)

a. Beban Operasi

Beban Operasi tahun 2021 sebesar Rp.1.893.708.393,00 terdiri dari:

Realisasi Beban Operasi

No	Beban	2021 (Rp)	2020 (Rp)	Kenaikan/Penurunan (%)
1	Beban Pegawai	1.597.141.205,00	1.507.246.747,00	189.892.458,00
2	Beban Barang dan Jasa	296.567.188,00	276.305.227,00	20.261.961,00
6	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00
7	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00
8	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00
9	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
10	Beban Penyusutan dan Amortisasi	0,00	0,00	0,00
11	Beban Penyisihan Piutang			
12	Beban Lain - Lain			
	Jumlah	1.893.708.393,00	1.901.306.129,00	(7.596.736,00)

Dari tabel diatas dapat diketahui Rp. 1.893.708.393,00 LO tahun 2021 meningkat / turun sebesar Rp.1.901.306.129,00 atau sebesar Rp.6.479.136,00 (0,34%) dibandingkan tahun sebelumnya.

a. Beban Pegawai

Realisasi Beban Pegawai OPD Kecamatan Mirit Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.1.597.141.205,00,-

b. Beban Barang dan Jasa

Realisasi Beban Barang Jasa TA 2021 sebesar Rp.296.567.188,00,-

c. Beban Hibah

Realisasi Beban Hibah pada OPD Kecamatan Mirit TA 2021 sebesar Rp. 0,00,-

d. Beban penyusutan dan amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi sebesar Rp. 0,00 merupakan penyusutan atas aset tetap dan amortisasi atas aset lainnya berupa penyusutan aset lainnya dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi

NO	Jenis Beban	2021 (Rp)	2020 (Rp)
1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		91.940.702,00
2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		25.685.453,00
3.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan		126.000,00
4.	Beban Penyusutan Aset lainnya	0,00	0,00
5.	Beban Amortisasi Aset Tdak Berwujud		
	Jumlah	0,00	117.751.155,00

e. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan piutang OPD Kecamatan Mirit tahun 2021 adalah sebesar Rp.0,00

Rincian Beban Penyisihan Piutang

No	Jenis Beban	2021 (Rp)	2020 (Rp)
1	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan	-	-
2	Beban Penyisihan Piutang Lainnya	-	-
	Jumlah	-	-

f. Surplus/defisit –LO

Surplus defisit – LO untuk tahun 2021 sebesar (Rp.1.893.708.393,00) atau turun sebesar Rp. 6.479.136 atau 0,34% dibandingkan tahun sebelumnya yang sebesar (Rp.1.900.187.529,00)

4.1.3 Neraca

1. ASET

a. Aset Lancar

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah masing-masing sebesar Rp. 115.500,00 dan Rp. 74.500,00,-

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada OPD Kecamatan Mirit per 31 Desember 2021 disajikan pada Tabel berikut.

Tabel
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2021 dan 2020

No.	Aset Lancar	TA 2021	TA 2020
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
2	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
3	Kas Lainnya dan Setara Kas	0,00	0,00
4	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
5	Piutang Pendapatan	0,00	0,00
6	Piutang Lainnya	0,00	0,00
7	Penyisihan Piutang	0,00	0,00
8	Beban dibayar di muka	0,00	0,00
9	Persediaan	115.500,00	74.500,00
	Jumlah	115.500,00	74.500,00

1) Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00,- dan Rp. 0,00,- saldo ini merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TU/Pajak yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke OPD Kecamatan Mirit per tanggal neraca.

Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2021

No	SKPD	Nilai (Rp)	Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah
1.	Kecamatan Mirit	6.012.230,00	24 Desember 2021
2.			
3.			

2) Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebesar masing-masing Rp.0,00,- dan Rp.0,00,-. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai yang berada dibawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa pelayanan dan pendapatan lain yang sah.

Per 31 Desember 2021 tidak Kas di Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

No	Nilai (Rp)	Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah
1.	0.00	0.00
2.		

3) Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 0,00,- terdiri dari saldo kas di BLUD dan saldo kas lainnya berupa sisa dana Bantuan Operasional Sekolah. Dana BOS ini bagian dari hibah langsung yang dikelola oleh sekolah dan dilaporkan ke Bupati sebagai bagian dari Laporan Keuangan Daerah. Saldo Kas Lainnya disajikan sebagai berikut:

No	Jenis Kas Lainnya	Nilai (Rp)	Ket
1.	Kas di BLUD		Dana BLUD
2.	Kas di Bendahara BOS		Dana BOS
	Jumlah		

4) Piutang

Piutang Pendapatan

Saldo Piutang per 31 Desember 2021 disajikan bruto sebelum dikurangi penyisihan piutang yang disajikan terpisah pada akun Penyisihan Piutang. Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Saldo Piutang sebesar Rp. 0,00,- terdiri dari:

**Rincian Piutang
per 31 Desember 2021**

PIUTANG DAERAH	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Audited)(Rp)
1) Piutang Pendapatan		
a. Piutang Pajak		
b. Piutang Retribusi		
c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		
d. Piutang Lain Lain PAD yang sah		
2) Piutang Lainnya		
JUMLAH		

Penjelasan masing-masing jenis piutang diuraikan sebagai berikut:

Saldo Piutang Pendapatan sebesar Rp. 0,00,- per 31 Desember 2021 terdiri dari :

a. Piutang Pajak

Piutang pajak merupakan hak Pemerintah Kabupaten Kebumen yang belum diterima dalam bentuk pajak daerah (Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam, BPHTB dan PBB). Jumlah piutang merupakan saldo piutang pajak yang sudah ada ketetapanannya, namun belum dibayar oleh Wajib Pajak per 31 Desember 2021 dengan perincian sebagai berikut.

PIUTANG PAJAK	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Audited)(Rp)
a. Pajak Hotel	0,00	0,00
b. Pajak Restoran	0,00	0,00
c. Pajak Hiburan	0,00	0,00
d. Pajak Air Tanah	0,00	0,00
e. Pajak Parkir	0,00	0,00
f. Pajak BPHTB	0,00	0,00
g. Piutang PBB	0,00	0,00
Saldo Piutang Pajak	0,00	0,00

b. Piutang Retribusi

Piutang Retribusi merupakan hak Pemerintah Kabupaten Kebumen yang berasal dari retribusi daerah. Jumlah berikut merupakan saldo piutang retribusi yang sudah ada ketetapanannya, namun belum dibayar per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 0,00,- dengan perincian sebagai berikut:

Piutang Retribusi	Tahun 2020 (Rp)	Tahun 2019 (Audited) (Rp)
- Retribusi Pelayanan Dasar		
- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		
Dst		
- Dst		
Jumlah		

c. Penyisihan piutang pendapatan

merupakan estimasi atas jumlah piutang pendapatan yang diperkirakan tak tertagih berdasarkan metode berdasarkan penghitungan penyisihan menurut umur piutang (*aging schedule*). Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan berdasarkan umur piutang sesuai jenisnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Kebumen. Saldo penyisihan piutang pendapatan per 31 Desember 2021 terdiri dari:

PIUTANG DAERAH	NILAI PIUTANG BRUTO (Rp)	NILAI PENYISIHAN PIUTANG (Rp)	NILAI NRV PIUTANG (Rp)
a. Piutang Pajak			
b. Piutang Retribusi			
c. Piutang PAD lainnya			
JUMLAH			

Perhitungan penyisihan per masing-masing jenis piutang berdasarkan umur piutang disajikan sebagai berikut:

(a) Penyisihan Piutang Pajak:

No	Jenis Piutang	Umur Piutang				Total Piutang
		>1-2 th	>2-3 th	>3-5 th	>5 th	
1.	Pajak Hotel					
2.	Pajak restoran					
3.	Pajak Hiburan					
4.	Pajak Air Tanah					
5.	Pajak Parkir					
6.	BPHTB					
7.	PBB					
	Jumlah					
	Penyisihan	30%	50%	75%	100%	
	Nilai Penyisihan					
	NRV					

(b) Penyisihan Piutang Retribusi

Dari Piutang retribusi yang ada, hanya Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata yang disajikan dengan penyisihan piutang, sedangkan piutang retribusi pasar tidak dihitung penyisihan piutangnya karena umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun.

Perhitungan penyisihan untuk piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah atas pemakaian kios di lokasi Obyek Wisata yang dikelola Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata disajikan sebagai berikut :

NO	OBYEK WISATA	TAHUN								JUMLAH
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Goa Jatjajar									
2.	Pantai Logending									
3.	Pantai Suwuk									
4.	Pantai Petanahan									
5.	PAP Krakal									
	Jumlah									
	% Penyisihan Piutang	100%	100%	75%	75%	50%	30%	0%		
	Nilai Penyisihan									
	Nilai NRV									

(c) Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah

Penyisihan Piutang lain-lain PAD yang Sah terdiri dari:

No.	Jenis Piutang	Nilai Piutang(Rp)	Nilai Penyisihan (Rp)	NRV

Masing-masing jenis penghitungan penyisihan piutang lain-lain PAD yang sah disajikan sebagai berikut:

Perhitungan penyisihan piutang kios terminal disajikan sebagai berikut:

No	Umur Piutang	Jumlah Kios	Nilai Piutang	Total Angsuran	Sisa Piutang	Penyisihan		Nilai NRV
						(%)	Nilai	
1.	> 5 th	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00	0,00
2.	4 th	0,00	0,00	0,00	0,00	75	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Perhitungan penyisihan piutang denda keterlambatan PBR dan BPHTB disajikan sebagai berikut:

No.	Tahun	Nilai Piutang denda	Umur Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1.		0,00	> 1 – 2 th	30%	0,00
2.		0,00	> 2 – 3 th	50%	0,00
3.		0,00	> 3 – 5 th	75%	0,00
	Jumlah	0,00			0,00

Penyisihan piutang jasa dana bergulir Kantor Ketahanan Pangan disajikan sebagai berikut :

TAHUN 8	SALDO 31 DES 2020		ANGSURAN 2021		SALDO 31 DES 2021	
	POKOK	JASA	POKOK	JASA	POKOK	JASA
2018	-	-	-	-	-	-
2019	-	-	-	-	-	-
2020	-	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-	-	-
Penyisihan Th ke-4 (75%)					-	-
Nilai NRV Piutang					-	-

5) **Persediaan**

Nilai Persediaan per 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing adalah sebesar Rp. 115.500,00,- dan Rp .74.500,00,-

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Adapun saldo persediaan sebesar Rp. 115.500,00,- merupakan saldo persediaan atas Alat Tuls Kantor yang belum habis/belum digunakan sampai dengan tanggal neraca.

NO	PERSEDIAAN	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Audited) (Rp)
1.	Bahan Habis Pakai		
2.	Bahan/Material	115.500,00	74.500,00
3.	Barang Lainnya		
	Jumlah	115.500,00	74.500,00

6) **Aset Tetap**

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2021 dan 2020 tersaji sebesar Rp. 1.950.316.147,00 dan Rp. 1.881.829.147,00.

Aset Tetap yang tersaji merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap OPD Kecamatan Mirit per 31 Desember 2021 dan 2020 disajikan pada Tabel berikut:

Rincian Aset Tetap

No	Jenis	T.A 2021	T.A. 2020
1	Tanah	619.376.000,00	619.376.000,00
2	Peralatan dan Mesin	979.893.500,00	911.332.000,00
3	Gedung dan Bangunan	1.284.272.619,00	1.284.272.619,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.000.000,00	5.000.000,00
5	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(938.225.972,00)	(938.225.972,00)
	Jumlah	1.950.316.147,00	1.881.754.647,00

a. **Tanah**

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki OPD Kecamatan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp. 619.376.000,00,- dan Rp. 619.376.000,00,-

Mutasi nilai Tanah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Saldo per 31 Desember 2021	Rp	-
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	-
Mutasi dari SKPD lain	Rp	-
Koreksi tambah Aset		
Total Tambah		
Mutasi kurang:	Rp	-
Mutasi ke SKPD lain	Rp	-
Penghapusan	Rp	-
Total kurang		
Saldo per 31 Desember 2019	Rp	-

Tanah yang tercatat di Neraca OPD Kecamatan Mirit terdiri dari :

No	Uraian	Saldo Awal	Bertambah	Berkurang	Saldo Akhir
1	Tanah OPD	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
2	Tanah	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
3	Tanah	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
4	Tanah	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
	Jumlah	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -

Adapun Tanah OPD senilai Rp. 619.376.000,00,- terletak pada :

No	Lokasi	Kecamatan	Tahun	Luas (m2)	Nilai Perolehan
1	Desa Mirit	.....	19...	..... m2	.....
2	.....	.....	20....	..... m2	.....
3	.....	.....	20.....	..... m2	.....
	Jumlah				-

b. Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp.979.893.500,00,- dan Rp.911.332.000,00,-

Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut

Saldo per 31 Desember 2021	Rp	-
Mutasi tambah:		
Belanja Modal	Rp	68.561.500,00
Mutasi dari SKPD lain	Rp	-
Reklas/koreksi tambah Aset	Rp	-
Total tambah		
Mutasi kurang:		
Penghapusan	Rp	-
Rusak Berat	Rp	-
Mutasi ke SKPD lain	Rp	-
Koreksi	Rp	-
Reklas (dari BM Intra ke Ekstra)	Rp	-
Total kurang		
Saldo per 31 Desember 2020	Rp	-

Adapun mutasi tambah sebesar Rp. 68.561.500,00,- merupakan belanja modal pada tahun 2021 (detail terlampir) Nilai mutasi tambah sebesar Rp,- merupakan mutasi tambah peralatan dan mesin yang diterima dari serta pengembalian aset daridengan rincian

sebagai berikut :

	Nama Peralatan					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	Jumlah				-	

Sedangkan mutasi tambah sebesar Rp- dan Rp.....- merupakan mutasi tambah untuk Adapun nilai mutasi tambah sebesar Rp- merupakan reklas Belanja yangseharusnya belanja....., sebagai berikut :

No	Nama Peralatan	Tahun Perolehan	Vol.	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
	Jumlah				Rp -	

Mutasi kurang sebesar Rp- merupakan aset rusak berat yang di reklas ke Aset Lainnya dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Peralatan	Tahun Perolehan	Vol.	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
3						
4						
	Jumlah				Rp -	

Sedangkan mutasi kurang sebesar Rp- merupakan mutasi keluar atas aset-aset pada Tahun sebesar Rp.....- dan Koreksi sebesar Rp- merupakan koreksi yang disebabkan Sedangkan mutasi kurang sebesar Rp merupakan reklas atas aset peralatan dan mesin yang nilainya di bawah kapitalisasi, sehingga di reklas ke Aset Ekstrakomtable. Adapun data sebagai berikut :

No	Nama Peralatan	Tahun Perolehan	Vol.	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
3						
4						
	Jumlah				Rp	-

Jumlah akhir aset Peralatan dan Mesin sebesar Rp Rp,-
 sebagaimana mutasi berikut:

No	Lokasi Peralatan	Saldo Awal	Bertambah	Berkurang	Saldo Akhir
1					
2					
3					
4					
	Jumlah	-	-	-	-

c. Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah
 Rp.....,- dan Rp.....,-

Saldo per 31 Desember 2021	
Mutasi tambah:	
Belanja Modal	
Mutasi dari SKPD lain	
Koreksi / Reklas tambah Aset	
Total Tambah	
Mutasi kurang:	
Penghapusan Aset	
Rusak Berat	
Mutasi ke SKPD Lain	
Reklas Aset (dari BM Intra ke Ekstra)	
Total Kurang	
Saldo per 31 Desember 2021	Rp -

Nilai Gedung dan Bangunan sebesar Rp,- terdiri dari :

No	Uraian Gedung dan Bangunan	Saldo Awal	Bertambah	Berkurang	Saldo Akhir
1					Rp -
2					Rp -
3					Rp -
4					Rp -
	Jumlah	Rp	- Rp	- Rp	- Rp -

Belanja Modal sebesar Rp. 68.561.500,00,- merupakan belanja Modal OPD
 Kecamatan Mirit pada tahun 2021 (rekap terlampir). Adapun penambahan
 sebesar Rp.0,00,- dikarenakan mutasi tambah antar SKPD dengan rincian
 sebagai berikut :

No	Nama Gedung/Bangunan	Tahun Perolehan	Luas	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
3						
4						
5						
	Jumlah				Rp -	

Penghapusan Aset Gedung dan Bangunan sebesar Rp,- merupakan penghapusan atas Gedung yang berada di..... karena..... Adapun rincian sebagai berikut :

No	Nama Gedung /Bangunan	Tahun Perolehan	Luas	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
	Jumlah				Rp -	

Sedangkan untuk mutasi kurang sebesar Rp,- merupakan mutasi antar SKPD atas dapat dirinci sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Ket.
1				Detail Terlampir
2				Detail Terlampir
3				Detail Terlampir
4				Detail Terlampir
5				Detail Terlampir
6				Detail Terlampir
7				Detail Terlampir
8				Detail Terlampir
	Jumlah		Rp -	

Sedangkan reklas kurang sebesar Rp,- merupakan aset Gedung Bangunan yang nilainya di bawah kapitalisasi sehingga direklas ke aset Ekstrakomtabel dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Gedung/Bangunan	Tahun Perolehan	Vol	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
3						
4						
	Jumlah				Rp -	

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah masing-masing sebesar Rp. 5.000.000,00,- dan 5.000.000,00,-

Saldo per 31 Desember 2020	Rp	-
Mutasi tambah:		
Belanja Modal	Rp	-
Mutasi dari SKPD LAin	Rp	-
Koreksi Tambah/reklas aset	Rp	-
Total Tambah		

Mutasi kurang:	
Penghapusa Aset	Rp -
Rusak Berat	Rp -
Mutasi ke SKPD Lain	Rp -
Koreksi/reklas aset	Rp -
Total Kurang	
Saldo per 31 Desember 2019	Rp 0,00

Nilai Aset Jaringan sebesar Rp.5.000.000,00,- merupakan Jaringan yang dimiliki OPD Kecamatan Mirit

Mutasi Kurang sebesar Rp,- adalah yang penganggarnya melalui Belanja Modal pada tahun 2020 dan dimutasikan pada tahun 2021 sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1		
2		
3		
	Jumlah	0.00

Reklas tersebut karena

e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp. 0,00,- dan Rp. 0,00,-

Saldo per 31 Desember 2021	Rp -
Mutasi tambah:	
Belanja Modal 2020	Rp -
Mutasi ke SKPD Lain	Rp -
Koreksi Tambah /reklas aset	Rp -
Total Tambah	
Mutasi kurang:	
Penghapusan Aset	Rp -
Rusak Berat	Rp -
Mutasi ke SKPD	Rp -
Koreksi/reklas aset	Rp -
Total Kurang	
Saldo per 31 Desember 2020	Rp -

Aset Tetap Lainnya sebesar Rp . 0,00,- terdiri dari :

No	Uraian	Saldo Awal	Bertambah	Berkurang	Saldo Akhir
1					Rp -
2					Rp -
3					Rp -
4					Rp -
	Jumlah	Rp -	- Rp -	- Rp -	- Rp -

Mutasi tambah sebesar Rp. 0,00,- merupakan perolehan Belanja

Modal Buku pada tahun 2021 Sedangkan mutasi kurang sebesar Rp,- merupakan mutasi kurang atas Belanja Modal Buku yang (rekap detail terlampir).

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp. 0,00,- dan Rp. 0,00,-

Saldo per 31 Desember 2020	Rp	-
Mutasi tambah:		
Koreksi	Rp	-
Pembelian	Rp	-
Mutasi kurang:		
Penyelesaian KPD	Rp	-
Saldo per 31 Desember 2020	Rp	-

g. Akumulasi Penyusutan Aset

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi pada OPD Kecamatan Mirit TA.2021 dan 2020 adalah sebesar Rp (0,00) dan Rp (0,00) . OPD Kecamatan Mirit tahun 2020 merupakan tahun ke-5 melakukan pelaporan keuangan dari kas basis ke accrual basis, sehingga tahun 2020 merupakan tahun ke-5 dalam melakukan penyusutan.

7. Dana Cadangan

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dalam hal OPD Kecamatan Mirit sebagai SKPD, tidak ada Dana Cadangan pada OPD Kecamatan Mirit untuk tahun 2021.

8. Aset Lainnya

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp. 0,00,- dan Rp. 0,00,- .Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan, baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap. Aset Lainnya Dinas Dikpora terdiri dari :

a. Aset Tak Berwujud

Nilai Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp,- dan Rp,-.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik.

Saldo per 31 Desember 2019	Rp	-
Mutasi tambah:		
Pembelian Software	Rp	-
Mutasi kurang:		
Penghapusan	Rp	-
Saldo per 31 Desember 2020	Rp	-

b. Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah Rp. 0,00,- dan Rp. 0,00,- Nilai Aset Lain-lain merupakan Aset Tetap yang kondisinya rusak berat yang dimiliki OPD Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen. Adapun rincian aset lain-lain sebagai berikut :

Saldo per 31 Desember 2021	Rp	-
Mutasi tambah:		
Belanja Modal 2021	Rp	68.561.500,00
Mutasi dari SKPD Lain	Rp	-
Koreksi	Rp	-
Reklas	Rp	-
Total Tambah	Rp	68.561.500,00
Mutasi kurang:	Rp	
Penghapusan Aset	Rp	-
Rusak Berat	Rp	-
Mutasi ke SKPD lain	Rp	-
Koreksi	Rp	-
Total Kurang		
Saldo per 31 Desember 2020	Rp	68.561.500,00

Koreksi tambah sebesar Rp,- merupakan koreksi atas rusak berat, karena penghapusannya baru dilakukan tahun 2021. Sedangkan untuk reklas tambah dari Ast Tetap senilai Rp.....,- merupakan penambahan atas aset lainnya berupa barang rusak berat sebagai berikut :

No	Nama Peralatan	Tahun Perolehan	Vol.	Satuan	Harga Perolehan	Ket.
1						
2						
3						
	Jumlah				Rp -	

Sedangkan Penghapusan sebesar Rp,- merupakan penghapusan atas Adapun penghapusan senilai Rp0,- dan Rp merupakan penghapusan aset pada Adapun rinciannya sebagai berikut :

No	Uraian	Qt y	Tahun Perolehan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
8					
9					
	Jumlah			-	

Koreksi kurang sebesar Rp merupakan koreksi kurang atas (rekap terlampir).

2. KEWAJIBAN

a) Kewajiban Jangka Pendek

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2021 dan 2020 tersaji sebesar Rp. 1.964.792.561,00 dan Rp. 38.097.600,00

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

No.	Uraian	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	-	-
2	Pendapatan diterima Dimuka	-	-
3	Utang Beban	-	-
	Beban Listrik	1.148.647	1.230.744
	Beban Pegawai (TPP Desember)	53.507.133	-
4	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-
	Jumlah	-	-

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Saldo Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2021 dan 2020 masing-masing sebesar Rp. 0,00,- dan Rp. 0,00,-

Utang Perhitungan Pihak Ketiga sebesar merupakan potongan pajak yang belum disetorkan ke Kas Negara per 31 Desember 2021.

2. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan yang sudah diterima oleh Pemerintah Daerah namun belum sepenuhnya merupakan hak Pemerintah Daerah, karena menyangkut pendapatan atas periode berikutnya, yang posisi per 31 Desember 2021 diterima SKPD sebagai berikut:

No	OP D	Nilai (Rp)	Keterangan
1.			Pendapatan diterima dimuka atas ...
2.			
3.			
4.			
		Jumlah	

5. EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020 sebesar (Rp. 14.476.414,00) dan Rp. 1.523.679.711

5.1.2 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut

1. Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal pada tahun 2020 dan 2021 sebesar Rp.1.629.254.856,00 dan Rp.1.843.731.541,00 merupakan reklasifikasi dari ekuitas dana tahun 2020 sebagai berikut:

1. Ekuitas Dana Lancar sebesar	Rp.....
2. Ekuitas Dana Investasi sebesar	Rp.....
3. Ekuitas Dana Cadangan sebesar	<u>Rp.....</u>
Jumlah	Rp.....

2. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Koreksi Nilai Persediaan
Koreksi nilai persediaan senilai Rp 0,00
2. Selisih Revaluasi Aset Tetap
Penilaian kembali aset tetap sebesar Rp 0,00
3. Koreksi Lainnya

Koreksi lainnya senilai Rp. 0,00 merupakan koreksi atas pos-pos yang belum dibukukan sampai akhir tahun 2020, terdiri dari:

- Pengakuan atas bunga yang terutang	Rp...0.....
- Pengakuan atas beban dibayar dimuka	Rp...0.....
- Lain-lain	<u>Rp...0.....</u>

BAB IV.

PENJELASAN INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

A. Sumber Daya Kecamatan Mirit

1. Kondisi Geografi

Berdasarkan data BPS Kabupaten Kebumen (2021), secara geografis, Kecamatan Mirit memiliki luas wilayah 5.235,27 Ha dengan letak dari permukaan laut sekitar 6-8 m dengan curah hujan rata-rata 2000 – 3000 ml/tahun. Luas Wilayah Kecamatan Mirit 5.235,28 Ha terdiri dari Tanah Sawah 2.029,57 Ha dan Tanah Kering 3.205,30 Ha tanah yang di gunakan bangunan atau pekarangan 3.015,20 Ha dan tanah lain-lain 190,10 Ha. Jarak dari Pusat Ibu Kota Kabupaten Kebumen ± 27 Km yang di hubungkan oleh jalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut :

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Ambal
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bonorowo Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Purworejo
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatann Prembun
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia.



Gambar 2.2
Peta Administrasi Kecamatan Mirit
Sumber ; Bappeda Kabupaten Kebumen 2020

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Mirit dari aspek demografi penduduk Kecamatan Mirit berjumlah ± 44.716 jiwa, terdiri dari Laki-laki berjumlah 22.564 jiwa dan Perempuan berjumlah 22.152 jiwa. Strata pendidikan penduduk Kecamatan Mirit terdiri dari Pendidikan SD 4.535 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Mirit terdiri dari Puskesmas 1 (satu) buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 2 (dua) buah, Pos Kesehatan Desa sebanyak 18 (delapan belas) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang Sembilan bahan pokok makanan di Kecamatan Mirit terdapat pasar modern (mal/super market/dan lain sebagainya) sebanyak 4 (empat) buah, pasar desa sebanyak 9 (sembilan) buah.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Mirit diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Kebumen.

2. Sumberdaya Manusia

Secara Kuantitas, pegawai Kecamatan Mirit berjumlah 17 orang yang terdiri dari 15 orang Pegawai Negeri Sipil dan 2 orang non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Harian Lepas/THL)

Adapun secara kualitas, pegawai Kecamatan Mirit sebagian besar berpendidikan S2 yaitu 1 (satu) orang (5,88%), S1 yaitu 8 orang (47,06%) sedangkan yang lainnya berpendidikan SMA yaitu 6 orang (41,18%), D3 1 orang (5,88%) Sedangkan untuk non pegawai negeri sipil direkrut dengan kedudukan sebagai tenaga harian lepas yang ditempatkan sesuai kemampuannya dan berpendidikan S1 yaitu 1 orang (4,55%), dan SLTA 1 orang. Pegawai yang menduduki jabatan eselon sebagian besar sudah mengikuti diklat struktural sesuai kapasitasnya.

Secara lengkap kondisi sumberdaya manusia yang ada di

Kecamatan Mirit sebagai berikut :

1. Sumber Daya

Jumlah Jabatan Struktural di Kecamatan Mirit

NO.	JABATAN	ESELON	JUMLAH
1.	Camat	III.a	1
2.	Sekretaris Camat	III.b	1
3.	Kepala Seksi	IV.a	4
4.	Kepala Sub Bagian	IV.b	2
	Jumlah		8

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan di Kecamatan Mirit

Jumlah pegawai/karyawan Kecamatan Mirit sebanyak 17 orang yang berdasarkan pangkat dan golongan ruang sebagaimana tabel dibawah ini :

NO.	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1.	Pembina Tk.I	IV/b	1
2.	Pembina	IV/a	1
3.	Penata Tk.I	III/d	2
4.	Penata	III/c	4
5.	Penata Muda Tk.I	III/b	2
6.	Penata Muda	III/a	1
7.	Pengatur Tk.I	II/d	1
8.	Pengatur	II/c	2
9.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	0
10.	Pengatur Muda	II/a	1
11.	THL	-	2
	Jumlah		17

3. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan di Kecamatan Mirit

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SARJANA	9
2.	SARJANA MUDA	1
3.	SLTA	7
4.	SLTP	0
	Jumlah	17

1. Struktur Organisasi

Kecamatan Mirit dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

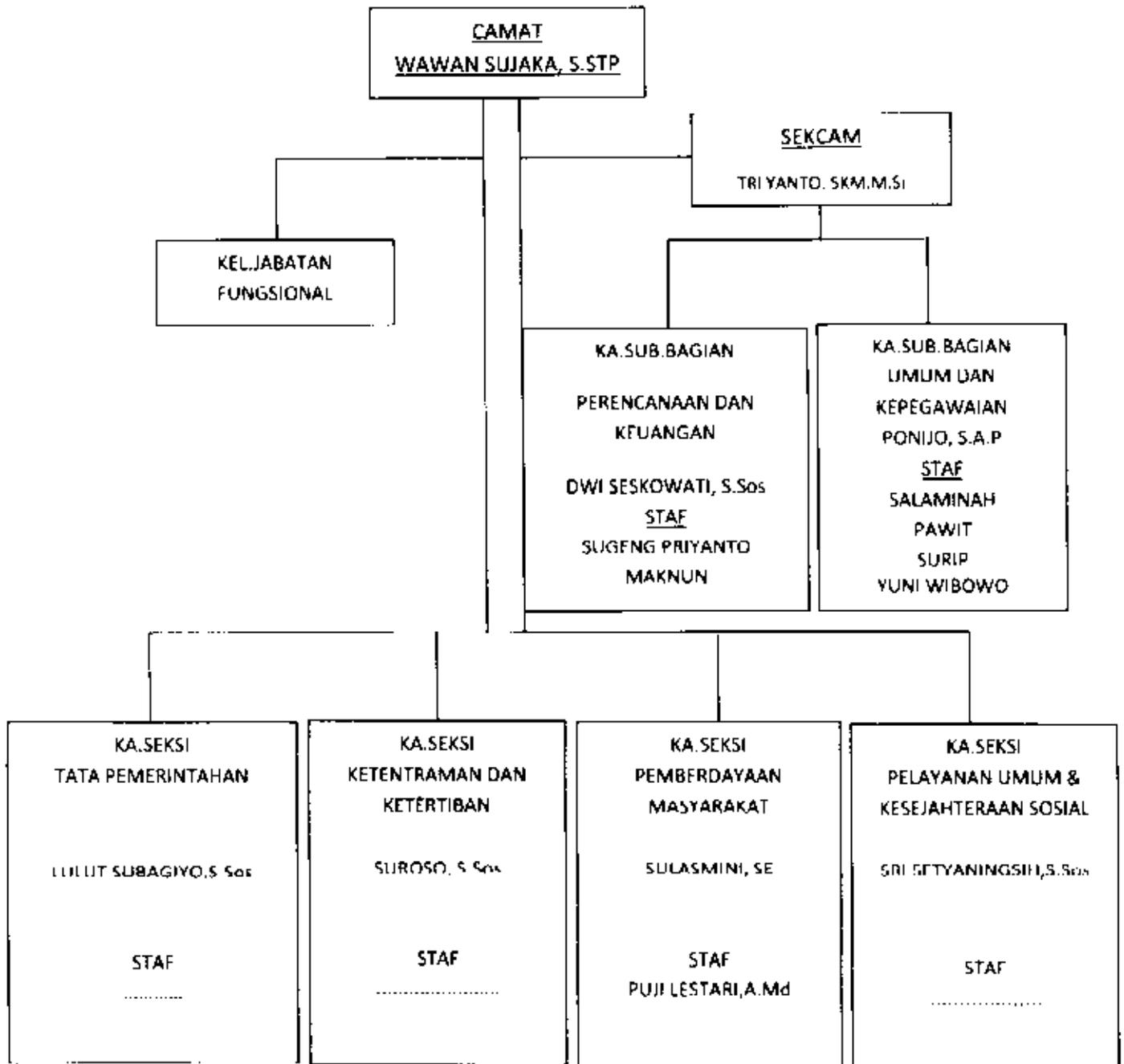
1. Camat;

2. Sekretaris terdiri atas :

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pemberdayaan masyarakat;
6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MIRIT



4. Kedudukan

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah, yang di pimpin oleh seorang Camat yang dalam melaksanakan tugasnya di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

5. **Tugas Pokok**

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, seorang Camat Mirit mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturanPeraturan Daerah dan Peraturan Kepala;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. perencanaan peoordinasian, pengendalian dan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- j. fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- k. pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. **Camat**

Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

8. **Sekretaris Kecamatan**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian kegiatan dilingkungan kecamatan;

- b. Pengekoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;
- d. Pengekoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- e. Pengekoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- f. Pengekoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dekomendasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- h. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- i. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- k. koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- l. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi dua sub bagian yaitu :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, khumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

9. Seksi Tata Pemerintahan.

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 13, Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan kordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
- j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;

- k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintah desa dan /atau kelurahan ;
- l. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan /atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- m. penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

10. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16. Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban wilayah;
- b. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- e. penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa/kelurahan;
- f. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;

- g. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;
- h. penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- j. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- l. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

11. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat.
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
- e. peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. penyiapan bahan koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
- i. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

10. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan, evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah

kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 22, seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

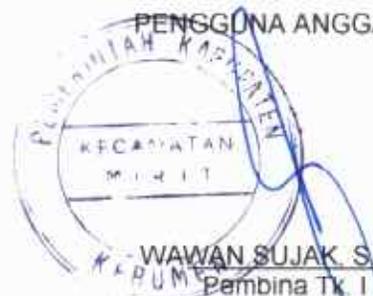
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- g. koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan;
- j. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- k. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan umum di masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V. PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan OPD Kecamatan Mirit tahun anggaran 2021 dibuat merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban keuangan yang harus dilaksanakan, sebagai konsekuensi dari penggunaan dana APBD, serta sebagai perwujudan akuntabilitas SKPD sebagai sebuah entitas akuntansi /pelaporan.

Kebumen, 31 Desember 2021

PENGGUNA ANGGARAN



WAWAN SUJAK, S.STP
Pembina Tk. I

NIP. 19780818 199711 1 001