

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

LAPORAN KEUANGAN

KECAMATAN PRINGAPUS

Jl. Syech Basyarudin No. 10 Pringapus



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

KECAMATAN PRINGAPUS

TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam Rangka Mewujudkan Transparansi dan Akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka disusun pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2020 yang berupa Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), LO , Neraca LPE dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) beserta Lampiran Lampirannya.

LRA memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

LO memberikan Laporan Operasional yang menggambarkan posisi keuangan dimana terdapat entitas akuntansi yang berupa hasil pendapatan daerah dan juga beban dari hasil pendapatan tersebut.

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi mengenai aset baik aset lancar maupun aset tetap, kewajiban (pendapatan diterima dimuka lainnya) dan entitas dana pada tanggal tertentu.

LPE menggambarkan informasi mengenai dampak kumulatif perubahan yang mendasar yakni Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO dan RK PPKD sehingga menjadi jumlah Ekuitas akhir pada pada Entitas tertentu.

CALK merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Laporan Keuangan, menyajikan secara sistematis tentang Kebijakan Akuntansi yang digunakan Pemerintah Kabupaten Semarang sebagai dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan tahun 2021 yang dilengkapi dengan penjelasan pos-pos dalam LRA, LO, LPE dan Neraca yang mempunyai referensi silang dengan informasi yang terkait dalam CALK.

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Maksud Penyusunan Laporan Keuangan OPD tahun 2021 adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh OPD selama satu periode tahun 2021.

Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD adalah :

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- b. Mengetahui ikhtisar realisasi kinerja yang telah dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban pemerintah dalam melaksanakan APBD pada tahun anggaran tertentu.
- c. Menyediaan informasi mengenai perubahan posisi keuangan OPD apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode tahun 2021.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar hukum :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang nomor 14 tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang tahun 2008 nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
- e. Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Semarang bahwa agar Laporan Keuangan OPD dapat memenuhi tujuannya harus mempunyai 4 (empat) prasyarat normatif yaitu relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 147 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati

Semarang Nomor 110 Tahun 201 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Semarang;

- f. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019;
- g. Peraturan Bupati Semarang Nomor 70 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 72);
- h. Peraturan Bupati Semarang Nomor 90 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 90);
- i. Peraturan Bupati Semarang Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019 (berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 2);

Bahwa OPD Kecamatan Pringapus akan menyusun Laporan dengan cara membuat laporan Keuangan dari format yang diilustrasikan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Catatan Atas Laporan Keuangan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kesatuan Laporan Keuangan lainnya yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Operasional serta Laporan Perubahan Ekuitas.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas akuntansi (OPD)
- 4.2 Basis Akuntansi.
- 4.3 Basis pengukuran.
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi.

BAB V A. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 5.1 PENDAPATAN
 - 5.1.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
 - 5.1.02 Retribusi Daerah
 - 5.1.04 Lain-lain PAD yang Sah
- 5.2 BELANJA DAERAH
 - 5.2.1 BELANJA OPERASI
 - 5.2.1.01 Belanja Pegawai
 - 5.2.1.02 Belanja Barang/Jasa
 - 5.2.2 BELANJA MODAL
 - 5.2.2.1 Belanja Tanah
 - 5.2.2.02 Belanja Peralatan dan Mesin
 - 5.2.2.04 Belanja Jalan, Jaringan dan Irigasi

B. PENJELASAN POS-POS NERACA

- 5.4 ASET
 - 5.4.1 ASET LANCAR
 - 5.4.3 ASET TETAP
- 5.5 KEWAJIBAN
 - 5.5.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
- 5.6 EKUITAS

C. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

- 5.7 PENDAPATAN
 - 5.7.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH
- 5.8 BEBAN
 - 5.8.1 BEBAN OPERASI
- 5.9 SURPLUS NON OPERASIONAL
- 5.10 DEFISIT NON OPERASIONAL

D. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

EKUITAS AWAL
SURPLUS/DEFISIT
RK PPKD
EKUITAS AKHIR

BAB VI PENGUNGKAPAN LAINNYA, INFORMASI NON KEUANGAN

- 6.1 Organisasi
- 6.2 Kebijakan
- 6.3 Struktur Kepegawaian / SDM

BAB VII PENUTUP

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1. Ekonomi Makro

Kebijakan ekonomi daerah selalu memperhatikan kebijakan tingkat nasional dengan tetap bertumpu pada visi misi daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan kondisi dan potensi serta permasalahan-permasalahan yang berkembang di daerah.

Pemerintah menetapkan arah kebijakan ekonomi nasional sebagai keberlanjutan kebijakan tahun lalu dan menindaklanjuti kondisi dan permasalahan perekonomian yang dihadapi. Sebagaimana pemerintah menghadapi tantangan untuk memelihara dan memantapkan stabilitas ekonomi makro. Oleh karena itu, pertumbuhan ekonomi harus didorong dengan lebih bertumpu pada peran investasi dan ekspor nonmigas.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan perekonomian Nasional dan Jawa Tengah Pembangunan Perekonomian Kabupaten Semarang tahun 2021 dititik beratkan pada upaya :

- Membangun dan mengembangkan jaringan bisnis ekonomi lokal melalui Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang diarahkan pada pengelolaan usaha oleh pelaku usaha secara mandiri.
- Mewujudkan masyarakat yang berkemampuan dan berdaya saing yang mengarah kepada kemandirian, melalui peran aktif pemerintah, swasta dan masyarakat

Secara historis Kecamatan Pringapus merupakan salah satu dari 19 Kecamatan yang ada di Kabupaten Semarang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kecamatan Pringapus, Kabupaten Semarang.

Adapun sebagai landasan operasional adalah Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah dan Tata Kerja Kecamatan serta Peraturan Bupati Semarang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Semarang kepada Camat di Kabupaten Semarang.

Secara geografis Kecamatan Pringapus terletak pada ketinggian ± 400 m diatas permukaan laut dengan suhu rata-rata 23 s/d 24 derajat celcius dan curah hujan 3.104 Mm serta hujan 103 hari. Luas wilayah Kecamatan pringapus seluruhnya $\pm 7.834,70$ Ha atau 8,24 % dari luas wilayah Kabupaten Semarang, terdiri dari Ladang dan Tegal 1.134,3 Ha, Perumahan dan Pemukiman 817,23 Ha Perkebunan Negara 604,5 Ha dan lain-lain 3.908,39 Ha.

Secara administrasi Kecamatan Pringapus terdiri dari delapan desa yaitu Klepu, Derekan, Jatirunggo, Pringsari, Wonorejo, Wonoyoso, Candirejo, Penawangan dan satu Kelurahan yaitu Kelurahan Pringapus.

Secara Demografis jumlah penduduk Kecamatan Pringapus berjumlah 60.213 jiwa, serta jumlah Kepala Keluarga 22.358 KK dengan penduduk ber-Kartu Tanda Penduduk 43.791 orang. Adapun jumlah jiwa miskin Kecamatan Pringapus adalah 30.184 jiwa atau 7.690 KK ± 34.39 % hal ini menunjukkan tingkat kesejahteraan masyarakat Kecamatan Pringapus masih perlu penanganan.

2.2. Kebijakan Keuangan

a. Pendapatan Daerah

- Pendapatan diukur dan dicatat berdasarkan azas *bruto*, yaitu dengan membukukan penerimaan *bruto* dan tidak mencatat jumlah *netto*-nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- Penarikan pendapatan baik pajak maupun retribusi harus didasarkan pada Peraturan Perundangan dan diusahakan tidak memberatkan dunia usaha dan masyarakat. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat baik kecepatan, kemudahan untuk memperoleh informasi melalui peningkatan sumber daya organisasi dan sumber daya manusia secara efektif dan efisien;
- Perbaikan kualitas data dasar pendapatan daerah, peningkatan koordinasi dan pengawasan terhadap pemungutan dan penatausahaan pendapatan daerah.

b. Belanja Daerah

- Belanja penyelenggaraan urusan lebih ditekankan untuk peningkatan kualitas pelayanan masyarakat dalam bentuk pelayanan dasar pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak agar lebih menjamin kehidupan sosial;

- Setiap OPD yang melakukan usulan rencana alokasi belanja untuk kegiatan harus memperhatikan tingkat kewajaran biaya dikaitkan dengan *output* yang dihasilkan dari suatu kegiatan;
- Dalam pengelolaan belanja daerah perlu selalu diupayakan untuk terjadinya efisiensi dan efektivitas belanja dan upaya penghematan penggunaan dana .

c. Strategi dan Prioritas

Penetapan strategi dan prioritas berdasarkan pertimbangan :

- a. Ketersediaan dana;
- b. Program yang dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan pokok daerah;
- c. Urusan yang menjadi kewenangan daerah.
- d. Meningkatkan Kualitas pelayanan umum kepada Masyarakat dengan Peningkatan Kinerja Aparatur.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Pernyataan Visi kantor Camat Pringapus sesuai yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah “Terwujudnya Kinerja aparatur kantor Camat Pringapus yang profesional dengan dukungan Sumber Daya Manusia yang handal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat”.

Makna visi pemerintahan Kecamatan Pringapus dalam pelaksanaan, penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, sosial budaya serta pelayanan kepada masyarakat diperlukan kualitas sumber daya manusia, aparatur yang mampu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga terwujud sistem kerja yang profesional.

Untuk mendukung visi tersebut di atas, Kecamatan Pringapus dalam Tahun Anggaran 2021 yang mencakup 4 program dan 25 kegiatan dengan ringkasan capaian indikator keluaran per kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	- Tersusunnya Renstra, Renja, RKPD, RKA, DPA dan DPPA.
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Tersusunnya SAKIP, LKPJ/LPJ, LPPD, SPJ Fungsional, POK, dan Laporan Keuangan SKPD.

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
3.	Penyajian Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan (SPP, SPM, SPJ, Gaji, Tunjangan ASN Kecamatan Pringapus). Namun terdapat sisa Rp. 283.830.425,- karena efisiensi Gaji dan Tunjangan ASN
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	- Terlaksananya pembelian ATK, BBM, Fotocopy, Meterai Benda Pos serta Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	- Terlaksananya Pembayaran Honor bendahara pengelolaan keuangan, BBM, ATK, Fotocopy, Meterai Benda Pos dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah. Namun terdapat sisa Rp. 570.000,- dari Benda Pos karena efisiensi Materai Benda Pos
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	- Terpenuhinya komponen listrik & elektronik.
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- Terbayarnya rekening Koran/ Surat Kabar, Pengisian Tabung Gas, Natura dan Pakan Natura, Air Minum dan Makan Minum Harian ASN. Namun terdapat sisa Rp. 216.000 dari kegiatan Natura dan Pakan Natura karena efisiensi air minum isi ulang dan makan minum harian pegawai.
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar daerah. Namun terdapat sisa Rp. 209.500 dari perjalanan dinas luar daerah karena efisiensi perjalanan dinas.
9	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Terpenuhinya pembelian peralatan penunjang pelayanan umum kantor (alat listrik dan elektronik serta alat kebersihan), terpenuhinya belanja modal alat kantor dan rumah tangga (lemari arsip dan kursi lipat)

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Terkelolanya surat menyurat sebanyak 914 surat; Pengiriman, pengesahan surat dan pengantar surat sebanyak 679 surat, dan terkelolanya 11 SK Camat
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Terbayarnya tagihan listrik, telepon, air, alat listrik, fotocopy ATK untuk 12 bln. Namun masih terdapat sisa anggaran air sebesar Rp. 10.560.000,- karena efisiensi penggunaan air.
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Terbayarnya jasa, iuran jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, dan kematian untuk tenaga kebersihan dan keamanan sebanyak 2 orang/outsourcing. Namun masih terdapat sisa anggaran tenaga outsourcing sebesar Rp. 3.386.500,- karena efisiensi tenaga kebersihan dan keamanan.
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	- Terlaksananya pemeliharaan 2 Mobil dinas roda 4, dan 5 buah kendaraan dinas roda 2 serta pembayaran STNK kendaraan Roda 4 dan Roda 2. Namun masih tersisa Rp. 3.120.000,- karena efisiensi pemakaian kendaraan dinas salah kode rekening.
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Terlaksananya pembelian ATK, Fotocopy, Pemeliharaan peralatan kantor dan rumah tangga berupa AC serta pemeliharaan komputer dan penggantian spare part komputer serta belanja modal peralatan personal computer dan servis elektronik.
II	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	
15	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	- Terbayarnya biaya asuransi barang milik daerah (gedung kantor)

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
16	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	- Terlaksananya pembelian alat listrik dan elektronik (kipas angin), alat kebersihan (keranjang sampah), belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor (lemari arsip dan kursi lipat)
III	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	
17	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	- Terbayarnya belanja BBM, ATK, Fotocopy, MMT, souvenir/cinderamata. Terlaksananya rakor persiapan musrenbang bidang pemberdayaan masyarakat, rapat musrenbang bidang pemberdayaan masyarakat, rakor bidang pemberdayaan masyarakat, rakor pelatihan ketrampilan bagi kader PKK bidang kesejahteraan masyarakat, rakor pembukaan kegiatan MBS bidang kesejahteraan masyarakat, rakor adminduk bidang pemerintahan, rakor bidang pemerintahan, rakor BUMDES, rakor dana bankeu bidang pemerintahan, rakor GOPTKI bidang kesejahteraan masyarakat, rakor intensifikasi PBB bidang pemerintahan, rakor kades/lurah dan dinas bidang pemerintahan, rakor konsultasi pemberdayaan perempuan bidang kesejahteraan masyarakat, rakor lelang dan penagihan eks bengkok bidang pemerintahan, rakor pelaksanaan BPNT bidang kesejahteraan masyarakat, rakor pembangunan fisik bidang pemberdayaan masyarakat, rakor penataan perangkat desa bidang pemerintahan, rakor POK pengelolaan keuangan desa bidang pemberdayaan

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
		masyarakat, rakor RTLH bidang pembedayaan masyarakat desa, rakor sekdes, seklur dan dinas bidang pemerintahan, rakor sosialisasi bidang tanah bidang pemerintahan, rakor panitia/juri kegiatan MBS bidang pemberdayaan masyarakat, rakor panitia kegiatan MBS bidang pemberdayaan masyarakat, rakor persiapan pelaksanaan MTQ bidang kesejahteraan masyarakat, rapat sosialisasi masyarakat peduli aids bidang kesejahteraan masyarakat, rakor sosialisasi MBS bidang pemerintahan, rakor bankeu dana transfer bidang pemerintahan, rakor pembukaan MBS bidang pemberdayaan masyarakat, rakor fasilitasi penyusunan Perdes bidang pemerintahan, terbayarnya honor narasumber atau pembahas moderator, pembawa acara dan panitia, terlaksananya rakor pengelolaan BUMDES, rakor kades, lurah dan dinas. Terpenuhinya belanja jasa penyelenggaraan acara, belanja jasa dekorasi, dokumentasi, dan publikasi. Terpenuhinya belanja sewa elektrik generator set untuk kegiatan bazar UMKM, campursari, belanja sewa kendaraan bermotor angkutan barang kegiatan pawai pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, belanja sewa panggung kegiatan campursari dan pagelaran MBS bidang pemberdayaan masyarakat, sewa mebel kursi kegiatan bazaar, sewa kursi dan meja

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
		kegiatan MBS bidang pemberdayaan masyarakat, Musrenbang, rakor konsultasi pemberdayaan perempuan bidang kesejahteraan masyarakat, sewa meja stand festival bazaar UMKM bidang pemberdayaan masyarakat. Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam Daerah. Terbayarnya belanja hadiah yang bersifat perlombaan. Namun masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 14.580.000,- karena efisiensi sewa electric generating set, sewa kendaraan bermotor angkutan barang, sewa alat kantor lainnya, sewa mebel dan perjalanan dinas dalam daerah.
18	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	- Terlaksananya rakor musyawarah pembangunan kelurahan prioritas, rakor persiapan Pra Musrenbang Prioritas serta Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
19	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	- Terlaksananya pembelian bahan-bahan bangunan dan konstruksi pembangunan lapangan pringapus. Terpenuhinya pemeliharaan bangunan air, bangunan air irigasi, dan bangunan pembawa irigasi (saluran drainase). Terlaksananya pembelian belanja modal alat lainnya (penunjuk jalan dan nama jalan), belanja moda jalan kabupaten (rekonstruksi jalan/beton), belanja modal modal jalan lainnya (pembangunan lingkungan pemukiman), belanja modal jembatan pada jalan kabupaten (cor pelebaran jembatan), belanja modal instalasi air bersih/air baku lainnya (jaringan perpipaan).

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
20	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- Terlaksananya pembelian bahan kimia, BBM, ATK, Fotocopy, MMT, Souvernir/Cinderamata, alat/bahan kegiatan kantor untuk kegiatan lainnya (perlengkapan TPQ). Terbayarnya natura dan pakan natura. Terlaksananya rakor pelestarian olahraga, seni dan budaya, rakor peringatan hari besar nasional dan keagamaan, rakor latihan pengamanan Linmas, rakor lomba balita kelurahan, rakor pra rapat musrenbang, rakor monitoring dan evaluasi pembangunan dan sarpras, rakor musyawarah kelurahan, rakor pelatihan Linmas, rakor pembinaan kelurahan sehat (forum komunikasi kelurahan sehat), rakor penyelenggaraan lelang bengkok, rakor pelaksanaan posyandu, rakor karang taruna, rakor kegiatan monitoring K3 (kebersihan, keindahan dan ketertiban), rapat koordinasi dan konsultasi PKK Kelurahan, rapat koordinasi kelompok tani, rakor koordinasi LKMK, rapat koordinasi pembinaan Linmas, rapat koordinasi PKK, rapat koordinasi posyandu balita tingkat RW, rapat koordinasi posyandu lansia, rapat koordinasi RT/RW, rakor musrenbang kelurahan, rakor peningkatan kesadaran masyarakat tentang kesehatan ibu dan anak, rapat peningkatan peran serta ibu dalam Gerakan Sayang Ibu (GSI), rapat percepatan pelunasan PBB, rakor pra musyawarah kelurahan, rakor sosialisasi dasa wisma, rakor sosialisasi dan pembinaan

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
		tentang HIV/AIDS, rakor pembangunan tingkat RW, rakor rutin pokja forum komunikasi kelurahan sehat, rakor sosialisasi ibu hamil. Terlaksananya pemberian makanan tambahan balita pada fasilitasi pelayanan urusan kesehatan. Terbayarnya honorarium instruktur tata upacara bendera pelatihan Linmas, honor jasa insentif ketua dan tim pelaksana kegiatan LKMK/RT/RW, honorarium modin kegiatan keagamaan. Terbayarnya jasa tenaga kebersihan dan keamanan (kegiatan pelestarian olahraga, seni, budaya; peringatan hari besar nasional dan keagamaan). Terbayarnya sewa electric generating set/genset; sewa truk untuk kegiatan latihan pengamanan Linmas; sewa panggung dan mebel kursi plastik serta meja, tratak, sound system pada kegiatan pentas seni karang taruna, peringatan hari besar nasional dan keagamaan serta lomba balita sehat tingkat kelurahan. Terbayarnya belanja modal alat ukur, alat kantor, mebel, alat kedokteran umum untuk kegiatan posyandu lansia (timbangan orang, kursi lipat, meja, tensimeter digital dewasa, GCU meter), untuk kegiatan perlengkapan TPQ (rak besi/metal serbaguna dan meja). Terlaksananya kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
21	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	- Terlaksananya pembelian bahan kimia, BBM, ATK, MMT, Fotocopy; Ember dan Sabun Mandi Cair untuk

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
		kegiatan kantor. Terlaksananya rakor Pencegahan Covid-19 di tingkat kelurahan, rakor pencegahan penyebaran Covid19 dengan edukasi masyarakat (rakor edukasi RT/RW, rakor PPKM, rakor sosialisasi ke masyarakat, rakor operasi pencegahan penegakan disiplin dan rakor sosialisasi keliling).
22	Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	- Terlaksananya pembelian BBM, dan bantuan sembako bagi masyarakat yang melakukan sosialisasi mandiri (isoman) akibat pandemi Covid-19.
23	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	- Terlaksananya pembelian bahan kimia, BBM, masker, ATK, Fotocopy, MMT. Terlaksananya rakor satgas Covid-19 tingkat kecamatan, rakor operasi masker/yustisi tingkat kecamatan, rakor petugas posko Covid-19.
24	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penangan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	- Terlaksananya pembelian hazmat, sarung tangan trille, sepatu petugas K3.
IV	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
25	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	- Terlaksananya pembelian BBM, bahan isi tabung pemadam kebakaran, ATK, Fotocopy, MMT. Terlaksananya rakor bintek penanggulangan bencana, bintek pelaksanaan tarkhim bidang kesejahteraan masyarakat, rakor bidang ketenteraman ketertiban, rakor sosialisasi cukai ilegal, rakor pembinaan karang taruna, rakor pendampingan cukai ilegal, rakor persiapan tarkhim bidang kesejahteraan masyarakat. Terbayarnya honor narasumber bintek penanggulangan bencana,

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
		honor narasumber rakor Trantibmas, honor narasumber sosialisasi cukai ilegal, honor pemimpin doa mubaliq kesejahteraan masyarakat, honor narasumber Pembina karang taruna, honor pembaca doa qori tarkhim. Terbayarnya sewa kursi plastic, meja besi, sound ruangan, tenda tratak untuk kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat. Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam Negeri. Terdapat sisa anggaran Rp. 14.675.000 karena efisiensi rakor, honorarium narasumber, sewa mebel, dan sewa alat rumah tangga lainnya.

BAB III

IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN OPD

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

Secara keseluruhan total anggaran belanja Kecamatan Pringapus selama tahun 2021 sebesar Rp. 3.746.768.000,- yang terdiri dari belanja langsung Rp. 3.281.293.000,- dan belanja modal sebesar Rp. 465.475.000,-. Dari total anggaran tahun 2021 terealisasi sebesar Rp. 3.415.619.475,- (91,16%) yang terdiri dari belanja langsung terealisasi sebesar Rp. 2.950.144.475,- (89,91%), sedangkan untuk belanja modal terealisasi sebesar Rp. 465.475.000,- (100%).

Tabel Perkembangan Belanja Tahun 2020 - 2021

No	Kelompok Belanja	2020		
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Belanja Daerah :			
	- Belanja Tidak Langsung	2.251.604.000	1.929.049.700	85,67
	- Belanja Langsung :			
	➤ Belanja Pegawai	12.300.000	12.300.000	100
	➤ Belanja Barang & Jasa	902.192.000	863.769.150	95.74
	➤ Belanja Modal	555.311.000	555.311.000	100
Jumlah		3.721.407.000	3.360.429.850	90,02
No	Kelompok Belanja	2021		
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Belanja Daerah :			
	- Belanja Langsung :			
	➤ Belanja Pegawai	2.240.962.000	1.956.713.951	87.32
	➤ Belanja Barang & Jasa	1.040.331.000	993.012.900	95.45
	- Belanja Modal	465.475.000	465.475.000	100
Jumlah		3.746.768.000	3.415.201.851	91,17

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan.

A. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada sesuai kapasitas penggunaan dan kebutuhan di masing-masing seksi atau bidang.

B. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

- a) Keterbatasan ketrampilan dan kemampuan personil diatasi dengan pendampingan penyelesaian pekerjaan oleh atasan/staf juga Outsourcing yang dianggap cakap dan mampu membantu penyelesaian pekerjaan.
- b) Keterbatasan jumlah personil diatasi dengan pendistribusian personil/staf sesuai tingkat kepadatan pekerjaan di tiap-tiap seksi dengan memperhatikan kemampuan personil.
- c) Penempatan pejabat struktural yang kurang pas atau tidak sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.
- d) Kurangnya staf pada masing-masing kasi sehingga dapat menunda penyelesaian pekerjaan.

C. Keterbatasan Anggaran

Memprioritaskan penggunaan anggaran pada kebutuhan vital yang mempengaruhi fungsi pelayanan pada masyarakat, sehingga perlu adanya perencanaan yang lebih baik untuk anggaran kebutuhan yang sesuai.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan daerah untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Kecamatan Pringapus merupakan Entitas Akuntansi.

4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Basis Akuntansi yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu berbasis akrual untuk pengakuan pendapatan LO, Beban, Aset, Kewajiban dan Ekuitas.

1. Aset

Aset berbasis akrual diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai/biaya yang dapat diukur dan andal.

2. Kewajiban

Kewajiban berbasis akrual diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

3. Pendapatan LO

Pendapatan LO berbasis akrual diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening kas umum daerah.

4. Beban

Beban berbasis akrual diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.

4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis, dimana aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, sedangkan kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah.

1. Pengukuran Aset Tetap

- Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
- Biaya perolehan aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- Penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus, dimana penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Rumus penyusutan per periode adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi dimasa yang akan datang

2. Pengukuran Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi

Laporan Keuangan Kecamatan Pringapus disajikan sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan bagan akun standar berbasis AkruaI pada Pemerintah Kabupaten Semarang yang telah ditetapkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 31 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014 tentang kebijakan akuntansi berbasis AkruaI pada Pemerintah Kabupaten Semarang.

Untuk Laporan Kas Berbasis AkruaI meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan – LRA, belanja, transfer, surplus-defisit LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

2. Neraca

Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.

3. Laporan Operasional

Laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas, yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, NERACA dan CALK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

A. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran :

5.1	PENDAPATAN	Rp	108.784.000
5.1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Rp	108.784.000
5.1.1.02	Retribusi Daerah	Rp	14.175.000
5.1.1.04	Lain-lain PAD yang Sah	Rp	94.609.000
5.2	BELANJA DAERAH	Rp	3.415.201.851
5.2.1	BELANJA OPERASI	Rp	2.949.726.851
5.2.1.01	Belanja Pegawai	Rp	1.956.713.951
5.2.1.02	Belanja Barang/Jasa	Rp	993.012.900
5.2.2	BELANJA MODAL	Rp	465.475.000
5.2.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp	49.531.000
5.2.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Rp	415.944.000

Pendapatan di Kecamatan Pringapus sebesar Rp. 108.784.000,- diperoleh dari retribusi penyewaan tanah sebesar Rp. 1.765.000,- dan retribusi pemakaian ruangan sebesar Rp. 12.410.000,- untuk Bank Jateng serta hasil sewa BMD sebesar Rp. 94.609.000,- dimana periode sewa mulai tanggal 1 Januari 2021 sampai dengan tanggal 31 Desember 2021. Untuk realisasi anggaran Belanja Daerah pada tahun 2021 sebesar Rp. 3.415.201.851 (91,15%) dari target anggaran sebesar Rp. 3.746.768.000.

B. Penjelasan Pos-Pos Neraca

URAIAN		2021		2020	
5.4	ASET	Rp	24.078.873.407	Rp	24.079.061.456
5.4.1	Aset Lancar	Rp	3.851.300	Rp	2.225.000
	Beban dibayar dimuka	Rp	2.245.300	Rp	0
	Persediaan	Rp	1.606.000	Rp	2.225.000
5.4.3	Aset Tetap	Rp	24.075.022.107	Rp	24.076.836.456
5.4.3.1	Tanah	Rp	19.341.033.300	Rp	19.341.033.300
5.4.3.2	Perlalatan dan Mesin	Rp	1.030.445.105	Rp	980.914.105
5.4.3.3	Gedung dan Bangunan	Rp	1.480.997.551	Rp	1.480.997.551
5.4.3.4	Akumulasi Penyusutan	Rp	(1.963.354.864)	Rp	(1.666.066.515)
	JUMLAH ASET	Rp	24.078.873.407	Rp	24.079.061.456
5.5	KEWAJIBAN	Rp	61.963.925	Rp	19.574.000
5.5.1	Kewajiban Jangka Pendek	Rp	61.963.925	Rp	19.574.000
	Pendapatan Diterima dimuka lainnya	Rp	18.013.525	Rp	17.054.000
	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	1.690.400	Rp	2.520.000
	Utang Belanja Tambahan Penghasilan ASN	Rp	42.260.000	Rp	0
5.6	EKUITAS	Rp	24.016.909.482	Rp	24.059.487.456
	JUMLAH KEWAJIBAN+EKUITAS	Rp	24.078.873.407	Rp	24.079.061.456

Jumlah aset pada tahun 2021 mengalami penyusutan sebesar Rp. 24.078.873.407 dibanding tahun 2020 sebesar Rp. 24.079.061.456. Untuk jumlah kewajiban pada tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar Rp. 61.963.925 dibanding tahun 2020 sebesar Rp. 19.574.000. Untuk ekuitas terdiri atas ekuitas, surplus/defisit-LO dan ekuitas untuk dikonsolidasikan, dimana pada

tahun 2021 mengalami penyusutan sebesar Rp. 24.016.909.482 dibanding tahun 2020 sebesar Rp. 24.079.061.456.

- Belanja beban dibayar dimuka sebesar Rp. 2.245.300,- adalah berasal dari Asuransi Barang Milik Daerah yang sudah terbayar sampai dengan bulan Juni tahun 2022 dengan rincian Asuransi Kendaraan sebesar Rp. 366.000,- dan Asuransi Gedung sebesar Rp. 69.250,- dengan total Rp. 435.250,-/per bulan.
- Terdapat kewajiban jangka pendek sebesar Rp. 43.950.000,- yaitu Utang Belanja Tambahan Penghasilan ASN (TPP) bulan Desember yang akan dibayarkan pada bulan Januari 2022.
- Utang belanja TPP ini terdiri dari :
 - Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN Rp. 1.690.000,-
 - Utang Belanja TPP berdasarkan Beban Kerja Rp. 100.000,-
 - Utang Belanja TPP Prestasi Kerja Rp. 42.160.000,-

C. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

URAIAN		2021		2020	
5.7	PENDAPATAN	Rp	107.824.475	Rp	107.784.252
5.7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	Rp	107.824.475	Rp	107.784.252
5.8	BEBAN	Rp	3.495.700.300	Rp	3.041.157.631
5.8.1	BEBAN OPERASI	Rp	3.495.700.300	Rp	3.041.157.631
5.9	SURPLUS NON OPERASIONAL	Rp	0	Rp	0
5.10	DEFISIT NON OPERASIONAL	Rp	0	Rp	0
SURPLUS DEFISIT – LO		Rp	3.387.875.825	Rp	2.933.373.379

D. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

URAIAN		2021		2020	
EKUITAS AWAL		Rp	(4.163.525.427)	Rp	(1.178.282.873)
Surplus/Defisit		Rp	(3.387.875.825)	Rp	(2.985.242.554)
RK PPKD		Rp	31.568.310.734	Rp	28.223.012.883
EKUITAS AKHIR		Rp	24.016.909.482	Rp	24.059.487.456

BAB VI

PENGUNGKAPAN LAINNYA, INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi

1. Kedudukan

Kecamatan merupakan unsur pelaksana pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Semarang melalui SEKDA.

2. Tugas Pokok

Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati Semarang dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan.

3. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari pemerintah Kabupaten, dan
- b. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.

4. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan dan PMD
5. Seksi Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan (KESRA)
6. Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum (TRANTIB)
7. Seksi Subbag Perencanaan dan Keuangan (PRK)
8. Seksi Subbag Umum dan Kepegawaian (UMPEG)
9. Lurah Pringapus

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Camat dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan Lurah Pringapus yang masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8 Tahun 2020 Tentang kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Tata kerja dan Rincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, susunan organisasi Kecamatan Pringapus adalah sebagai berikut :

1.	Camat	:	Drs. GUSTOMO HARTANTO
2.	Sekretaris Kecamatan	:	SLAMET SODIQ, S.H.
3	Kasi Tata Pemerintahan	:	HINMANTO, S.H., M.H.
4	Kasi Pembangunan dan PMD	:	DEVI MARIANA, S.E., M.M.
5	Kasi Kessos/ Kemasyarakatan	:	SITI KONIAH, S.H., M.M.
6	Kasi Keamanan dan Ketertiban Umum	:	Ir. PRIHATONO
7	Lurah Pringapus	:	TRIYONO, S.E.

6.2 Kebijakan

Kebijakan Internal

1. Menanamkan sikap disiplin pegawai melalui pembinaan rutin serta penerapan *reward and punishment*.
2. Meningkatkan kualitas dan wawasan pegawai melalui berbagai pendidikan dan pelatihan serta pembinaan, agar selalu dapat mengikuti perkembangan teknologi dan kemajuan masyarakat.
3. Mencukupi segala kebutuhan teknis administrasi agar pelayanan masyarakat dan pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya tidak terhambat.
4. Meningkatkan tertib administrasi, sesuai kaidah administrasi modern.

Kebijakan eksternal

1. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik tingkat Kecamatan maupun Kabupaten.
2. Melaksanakan pembinaan rutin terhadap perangkat desa melalui rapat-rapat dinas maupun kunjungan ke desa dengan melibatkan dinas/instansi terkait.
3. Meningkatkan ikatan silaturahmi dengan lembaga sosial kemasyarakatan maupun tokoh-tokoh masyarakat

6.3. Struktur Kepegawaian / SDM

OPD Kecamatan Pringapus didukung dengan 19 SDM yang terdiri dari :

- Kantor Kecamatan Pringapus : 1 Camat, 1 Sekcam, 4 Kasi, 2 Kasubbag, 7 Staf
- Kantor Kelurahan Pringapus : 1 Lurah, 1 Seklur, 2 Kasi, 3 Staf

Dengan rincian golongan dan eselon sebagai berikut :

GOL	ESELON				STAF	TOTAL
	II	III	IV	V		
IV/b	-	1	-	-	-	1
IV/a	-	2	-	-	-	2
JUMLAH	-	3	-	-	-	3
III/d	-	-	6	-	0	6
III/c	-	-	2	-	0	2
III/b	-	-	1	-	-	1
III/a	-	-	-	-	1	1
JUMLAH	-	-	9	-	1	10
II/d	-	-	-	-	1	1
II/c	-	-	-	-	6	6
II/b	-	-	-	-	1	1
II/a	-	-	-	-	1	1
JUMLAH	-	-	-	-	9	9
I/d	-	-	-	-	-	-
I/c	-	-	-	-	-	-
I/a	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	3	9	0	10	22

BAB VII

PENUTUP

Berikut lampiran Pendukung Laporan Keuangan Kecamatan Pringapus Tahun 2021 per 31 Desember 2021 :

- a. Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah
- b. Laporan Realisasi Belanja per Program per Kegiatan dan per Sub Kegiatan
- c. Rekap Setor Kembali / *Contra Post*
- d. Laporan Penambahan Dan Pengurangan Aset Tetap
- e. Daftar Penjelasan Selisih Penambahan Aset Tetap dengan Realisasi Belanja Modal / Barang Jasa
- f. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan / *Stock Opname*
- g. Laporan Persediaan
- h. Laporan Mutasi Persediaan (dari selain LRA)
- i. Laporan Pengelolaan Dana Bergulir
- j. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah
- k. Ikhtisar Laporan Keuangan Perusahaan Daerah (Rugi/Laba)
- l. Ikhtisar Laporan Keuangan Perusahaan Daerah (Aktiva, Kewajiban dan Ekuitas)
- m. Daftar Piutang Daerah
- n. Daftar Utang Daerah
- o. Daftar Sisa Kas Bendahara Pengeluaran
- p. Daftar Sisa Kas Bendahara Penerimaan
- q. Daftar Sisa Kas Selain Kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan
- r. Daftar Sisa Kas Atas Dana Yang Ada Dalam Apbd Tetapi Tidak Melalui Kas Daerah
- s. Belanja Dibayar Dimuka
- t. Pendapatan Diterima Dimuka
- u. Rekapitulasi Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- v. Rekapitulasi Laporan Kekayaan Milik Desa
- w. Laporan Pencegahan dan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)
- x. Laporan Realisasi dan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)
- y. Ikhtisar Capaian Indikator Kinerja Utama Dan Kunci (IKU & IKK)
- z. Jumlah Pegawai Kecamatan Pringapus Kabupaten Semarang

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan Kecamatan Pringapus Tahun Anggaran 2021 yang merupakan salah satu bagian yang tak terpisahkan dalam penyusunan laporan keuangan OPD.

Keberhasilan pencapaian target dan sasaran yang telah direncanakan dalam APBD Tahun 2021 juga tidak lepas dari hasil kerja keras dan kebersamaan yang terjalin dengan semua pihak, meskipun anggaran yang sudah direncanakan belum maksimal tercapai karena adanya efisiensi pemakaian barang dan jasa, dan untuk penambahan belanja modal pada kelurahan pringapus sudah berjalan dan sudah terserap secara maksimal.

Demikian Laporan Keuangan Kecamatan Pringapus Tahun Anggaran 2021 yang merupakan realisasi atas pelaksanaan dari semua yang dianggarkan dalam Tahun Anggaran 2021. Dengan Laporan Keuangan ini mudah-mudahan dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh tentang pelaksanaan dan kekayaan Kecamatan Pringapus selama kurun waktu satu Tahun Anggaran 2021 yang selanjutnya bisa dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menentukan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun anggaran yang akan datang.

CAMAT PRINGAPUS

Drs.GUSTOMO HARTANTO

PembinaTK I

NIP. 196702021994051013