



# LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2022



**DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
KOTA BANJARBARU**

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan keuangan .....	1
B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	9
C. Sistematika Penulisan Catatan Atas laporan Keuangan .....	11
BAB II EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN.....	13
A. Ekonomi Makro .....	13
B. Kebijakan Keuangan .....	17
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....	18
A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum .....	18
B. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan .....	18
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	20
A. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman .....	20
B. Basis dan Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman .....	20
C. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman .....	20
D. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan .....	26
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....	27
A. Penjelasan Pos-Pos Neraca .....	27
B. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran .....	40
C. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional .....	42
D. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas .....	46
BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN .....	48
A. Gambaran Umum .....	48
B. Tugas Pokok dan Fungsi .....	48
BAB VII PENUTUP .....	63
LAMPIRAN .....	64

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke Hadirat Allah SWT, pada akhirnya kami dapat menyusun Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Tahun 2022 ( sampai dengan per 31 Desember 2022 ) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja sampai dengan 31 Desember 2022, Neraca per 31 Desember 2022 dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan disusun sebagai perwujudan keterbukaan serta pertanggungjawaban keuangan daerah atas amanah yang diemban sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tidak lupa kami sampaikan terimakasih kepada Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru, atas segala upaya yang telah dilakukan sampai dengan terwujudnya laporan keuangan ini. Semoga dengan tersusunnya laporan keuangan ini Kota Banjarbaru dapat menjadi Kota yang maju sesuai dengan visi dan misi.

Kepala Dinas,



**MURIANI, ST**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19670807 199403 2 012

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

##### **1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Laporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru disusun untuk menyediakan informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi dan perubahan aset, pendapatan, belanja, beban, persediaan, ekuitas, transfer dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru selaku entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan serta sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

##### **a) Akuntabilitas**

Suatu Bentuk Kewajiban mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik

**b) Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana.

**c) Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Operasional roda Pemerintah Daerah pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Banjarbaru memiliki dua urusan wajib Pemerintah Daerah yaitu urusan perumahan, kawasan permukiman dan Pertanahan.

Dalam hal Pembangunan Prasarana, Sasaran Utilitas rumah sederhana sehat, Penerangan jalan umum, Pertamanan, Pemakaman, Peningkatan rumah layak huni dan memberikan pelayanan masyarakat dengan menyelenggarakan proses perijinan dalam hal Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang sekarang di sebut dengan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan melakukan pengawasan maupun monitoring terhadap perumahan dan kawasan permukiman serta Pertanahan di Kota Banjarbaru.

Pengelolaan keuangan Daerah diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang merupakan salah satu perencanaan pemerintah daerah dalam mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan. Disisi lain, dalam rangka menilai efektivitas pelaksanaan perencanaan dimaksud, Pemerintah Daerah perlu membuat suatu laporan hasil pelaksanaan APBD untuk

mempertanggungjawabkan pelaksanaan program-program Pemerintah Daerah. Laporan pertanggungjawaban menjadi salah satu kewajiban Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah yang akuntabel dan transparan yang diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan.

Sebagai penunjang operasional Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru diperlukan anggaran yang memadai dan dikelola dengan efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Anggaran Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Pengelolaan keuangan Daerah khususnya pengelolaan keuangan dalam lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada dasarnya sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 10 dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah sebagaimana implementasi dari pasal 7 ayat 3 PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Secara teknis peraturan tersebut cukup jelas memberikan kewenangan aparatur birokrasi dalam pengelolaan keuangan. Aturan yang lengkappun masih belum menjamin bahwa proses pengelolaan keuangan dapat berjalan lancar, karena perlu dukungan kompetensi dari sumber daya aparatur yang memadai.

Pengelolaan keuangan pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru sesuai dengan misi Pemerintah Kota Banjarbaru yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Banjarbaru yaitu Mewujudkan Pemerintah yang baik melalui pengelolaan keuangan daerah yang

efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Pengelolaan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru secara garis besar meliputi proses pencairan anggaran sampai dengan anggaran tersebut dipertanggungjawabkan.

## **2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Pelaporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna anggaran dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- b) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- c) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- d) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
- e) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Komponen laporan keuangan Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah terdiri dari :

**Laporan Pelaksanaan Anggaran**

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan SAL.

**Laporan Finansial**

- a) Neraca;
- b) Laporan Operasional (LO);
- c) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- d) Laporan Arus Kas;
- e) Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah untuk memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara eksekutif dan legislatif sesuai peraturan perundang-undangan (SAP, 2010). Laporan realisasi anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Pendapatan – LRA;
- b) Belanja;
- c) Transfer;
- d) Surplus/deficit;
- e) Pembiayaan;

- f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran

### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

Laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih (SAL) tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih (SAL) awal, SILDA/SIKPA, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih (SAL) akhir. Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

- a) Saldo Anggaran Lebih Awal ;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
- e) Lain-lain; dan
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca, Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :

- a) Aset Lancar;
- b) Aset Tetap;
- c) Aset Lainnya;

- d) Kewajiban Jangka Pendek;
- e) Kewajiban Jangka Panjang;
- f) Ekuitas Dana Lancar;
- g) Ekuitas Dana Investasi.

### **Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b) Beban dari kegiatan operasional;
- c) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d) Pos luar biasa; dan
- e) Surplus/deficit-LO.

### **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- a) Ekuitas awal ;
- b) Surplus/deficit-LO pada periode bersangkutan;
- c) Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti;
  - (1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
  - (2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
- d) Ekuitas akhir.

### **Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan-penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca. Catatan Atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

Hal – hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain adalah:

- a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b) Kebijakan–kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
- c) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

## **B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Pelaporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara;(khususnya pasal 23 ayat 1 :*Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai wujud dari Pengelolaan Keuangan Negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*);
- b) Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c) Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

- d) Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
- e) Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Negara;
- f) Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- g) Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- h) Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- i) Undang-undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j) Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- k) Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- l) Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m) Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- n) Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- o) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah;

- q) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- r) Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Banjarbaru;
- s) Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2020 tentang Transaksi Non Tunai Dalam Pelaksanaan Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- t) Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembar Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021, Nomor 52);
- u) Keputusan Wali Kota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022, Nomor 52);

### **C. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah, maka sistematika isi catatan atas laporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

#### **Catatan Atas Laporan Keuangan**

##### **Bab I. Pendahuluan**

- A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan keuangan
- B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- C. Sistematika Penulisan Catatan Atas laporan Keuangan

##### **Bab II. Ekonomi Makro dan Kebijakan Keuangan**

- A. Ekonomi Makro
- B. Kebijakan Keuangan

### **Bab III. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

- A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum
- B. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

### **Bab IV. Kebijakan Akuntansi**

- A. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman
- B. Basis dan Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman
- C. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman
- D. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan

### **Bab V. Penjelasan Pos - Pos Laporan Keuangan**

- A. Penjelasan Pos- Pos Neraca
- B. Penjelasan Pos - Pos Laporan Realisasi Anggaran
- C. Penjelasan Pos - Pos Laporan Operasional
- D. Penjelasan Pos - Pos Laporan Perubahan Ekuitas

### **Bab VI. Penjelasan atas Informasi Non Keuangan**

### **Bab VII. Penutup**

### **Lampiran Tambahan**

## BAB II

### EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN

#### A. Ekonomi Makro

Sasaran Strategis Meningkatnya Penataan Bangunan Yang Tertib Dan Terkendali mempunyai 2 indikator kinerja utama yakni Persentase Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kota Yang Tertangani dan Persentase Bertambahnya Bangunan yang Memiliki Izin

Indikator pertama Persentase Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kota Yang Tertangani Hasil indikator sasaran didapatkan dari perhitungan dengan menggunakan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Rumah Khusus Bagi Korban atau Relokasi Yang di Bangun}}{\text{Jumlah Target Rumah Khusus Bagi Korban atau Relokasi Yang di Bangun}} \times 100 \%$$

Realisasi tidak bisa dihitung karena tidak ada korban bencana maupun relokasi program kota sehingga capaian tidak bisa dihitung

$$\begin{aligned} &= \frac{0}{0} \times 100 \% \\ &= \mathbf{100 \%} \end{aligned}$$

Indikator kedua Persentase Bertambahnya Bangunan yang Memiliki Izin Hasil indikator sasaran didapatkan dari perhitungan dengan menggunakan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Izin Mendirikan Bangunan}}{\text{Jumlah Target Izin Mendirikan Bangunan}} \times 100 \%$$

Sehingga didapatlah Realisasi sasaran Bertambahnya Bangunan yang Memiliki Izin dapat dihitung sebagai berikut

$$\begin{aligned} &= \frac{296}{150} \times 100 \% \\ &= \mathbf{197.33 \%} \end{aligned}$$

Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman menggunakan indikator Persentase pengurangan luas kawasan permukiman kumuh. Untuk mendukung pencapaian Sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur dasar permukiman ini dilaksanakan melalui program Program Kawasan Permukiman.

$$\frac{\text{Luas Kawasan Kumuh Yang Tertangani (Ha)}}{\text{Luas Kawasan Kumuh Awal (Ha)}} \times 100 \%$$

Sehingga didapatlah Realisasi Sasaran Strategis Menurunnya Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh dapat dihitung sebagai berikut

$$= \frac{16.63 \text{ ( Ha )}}{109.53} \times 100 \%$$

$$= \mathbf{15.18 \%$$

Sasaran Strategis Menurunnya perumahan dan kawasan permukiman kumuh menggunakan indikator Persentase pengurangan luas kawasan permukiman kumuh. Untuk mendukung pencapaian Sasaran Menurunnya perumahan dan kawasan permukiman kumuh menggunakan ini dilaksanakan melalui Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh.

Hasil indikator sasaran didapatkan dari perhitungan dengan menggunakan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Rumah Di banjarbaru} - \text{Jumlah Rumah - Target Tidak Layak Huni}}{\text{Jumlah Rumah Di Kota Banjarbaru}} \times 100 \%$$

Sehingga didapatlah Sasaran Strategis Menurunnya perumahan dan kawasan permukiman kumuh dapat dihitung sebagai berikut

$$= \frac{68.992 - (633-23)}{68.992} \times 100 \%$$

$$= \mathbf{99,11 \%$$

Sasaran Strategis Meningkatnya Lingkungan Perumahan Yang Sehat Dan Aman Yang Didukung Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) menggunakan indikator kinerja utama Persentase Kawasan Perumahan Yang Sehat Dan Aman Yang Didukung Prasarana, Sarana, Dan Utilitas (PSU). Untuk mendukung Sasaran Strategis Meningkatnya Lingkungan Perumahan Yang Sehat Dan Aman Yang Didukung Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) ini dilaksanakan melalui Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU).

Hasil indikator sasaran didapatkan dari perhitungan dengan menggunakan rumus

$$\frac{\text{Capaian Taman} + \text{Capaian TPU} + \text{Capaian PJU}}{3} \times 100 \%$$

Capaian Taman

$$\frac{\text{Jumlah Taman Terpelihara}}{\text{Jumlah Taman Yang Ada}} \times 100 \%$$

Capaian TPU

$$\frac{\text{Jumlah TPU yang Terpelihara}}{\text{Jumlah TPU yang ada}} \times 100 \%$$

Capaian PJU

$$\frac{\text{Jumlah PJU Dalam Kondisi Baik}}{\text{Jumlah PJU yang Ada}} \times 100 \%$$

Sehingga didapatkan Realisasi sasaran Sasaran Strategis Meningkatnya Lingkungan Perumahan Yang Sehat Dan Aman Yang Didukung Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) dapat dihitung sebagai berikut

- Persentase Taman / RTH dalam kondisi Baik

$$= \frac{92}{78} \times 100 \%$$

78

$$= \mathbf{117.9 \%}$$

- Persentase TPU yang tersedia

$$= \frac{3}{4} \times 100 \%$$

4

$$= 75 \%$$

- Persentase PJU yang baik

$$= \frac{13.053}{10.375} \times 100 \%$$

10.375

$$= 125.8 \%$$

Dari Total Keseluruhan dapat Diperoleh :

$$= \frac{\text{Taman} + \text{TPU} + \text{PJU}}{3} \times 100 \%$$

3

$$= \frac{117.9 + 75 + 125.8}{3} \times 100 \%$$

3

$$= 106 \%$$

Sasaran Strategis Meningkatnya Pengendalian Pengelolaan Administrasi Pertanahan indikator kinerja utama Persentase Dokumen Pemanfaatan Asset berupa Tanah / Bangunan yang di susun. Untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategis Meningkatnya Pengendalian Pengelolaan Administrasi Pertanahan ini dilaksanakan melalui Program Penatagunaan Tanah.

Hasil indikator sasaran didapatkan dari perhitungan dengan menggunakan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Dokumen Pemanfaatan Aset Berupa Tanah/Bangunan yang di susun}}{\text{Jumlah Target Dokumen Pemanfaatan Aset Berupa Tanah/Bangunan yang di susun}} \times 100 \%$$

Sehingga didapatkan Realisasi sasaran Sasaran Strategis Meningkatnya Pengendalian Pengelolaan Administrasi Pertanahan indikator dapat dihitung sebagai berikut:

$$= \frac{15}{6} \times 100 \%$$

6

$$= 250 \%$$

## **B. Kebijakan keuangan**

Pengelolaan Keuangan Daerah khususnya pengelolaan keuangan dalam lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada dasarnya sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 10 dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah sebagaimana implementasi dari Pasal 7 Ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Sedangkan untuk kebijakan akuntansi di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru mengacu pada Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Akuntansi Kota Banjarbaru.

## **BAB III**

### **IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

#### **A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum**

Penyerapan anggaran secara keseluruhan pada tahun 2022 di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru sebesar **95,84 %** mengalami penurunan penyerapan dibandingkan pada tahun 2021 sebesar **96,92 %** dari total penyerapan belanja.

#### **B. Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian Target yang telah Ditetapkan**

Tahun Anggaran 2022 secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala berarti dalam pelaksanaan kegiatan. Namun ada Beberapa Kegiatan Yang Tidak Terlaksana di karenakan :

1. Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan anggaran Kegiatan Tahun 2022 Belanja Sewa Rumah Tinggal / Relokasi Rumah Terdampak/ Biaya RTLH dan lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 80.000.000.- (Delapan Puluh Juta Rupiah ) sebanyak 80 unit dengan harga satuan Rp. 1.000.000.-
2. Adapun rencana rumah tangga penerima kegiatan uang sewa berdasarkan perhitungan appraisal adalah sebanyak 23 unit. Sampai dengan triwulan IV masih belum di laksanakan kegiatan belanja sewa Rumah Tinggal/Relokasi Rumah Terdampak/ Biaya RTLH dan Lainnya karena kondisi rumah yang di lakukan peremajaan masih bisa di tempati sehingga tidak perlu di lakukan perpindahan tempat tinggal sementara
3. Adanya Penurunan Harga pada Paket lelang di mana Berdasarkan Pagu turun pencairannya sesuai paket lelang.

4. Secara garis Besar Capaian Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Tahun 2022 Mencapai Baik dengan persentase serapan sebesar 95.84 %

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **A. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman**

Entitas pelaporan yang dimaksud dalam laporan keuangan ini adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru.

#### **B. Basis dan Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman**

Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di rekening kas daerah. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

#### **C. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman**

##### **1. Kas dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran**

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang likuid, yang siap dicairkan menjadi kas,

bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3(tiga) bulan terhitung dari tanggal.

## **2. Kas dan Setara Kas di Bendahara Penerimaan**

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun sama yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan, yang digunakan untuk mencatat kas setara. Pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru tidak terdapat anggaran untuk pendapatan dan untuk Bendahara Penerimaan menyetorkan hasil penerimaan melalui Bank Kalsel Cabang Banjarbaru.

## **3. Piutang**

Piutang merupakan kelompok akun yang berhubungan dengan bendahara penerimaan dalam penerimaan pendapatan. Pada Dinas Perumahan dan Permukiman terdapat pendapatan retribusi yang belum diterima uangnya pada tahun berjalan 2022.

## **4. Penyisihan Piutang**

Merupakan akun yang berhubungan dengan piutang dimana penyisihan piutang dimunculkan jika terdapat piutang di tahun berjalan berdasarkan kebijakan akuntansi. Untuk piutang retribusi yang masih di bawah 1 bulan termasuk dalam kategori piutang lancer yang persentasi penyisihan piutangnya adalah 0,5 %.

## **5. Persediaan**

Pencatatan persediaan menggunakan metode garis lurus yaitu pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak mengupdate jumlah persediaan. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname) yang dituangkan pada Berita Acara Hasil Stock Opname per 31 Desember 2022.

## 6. Pengukuran Aset Tetap Secara Umum

Aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah harus dinilai atau diukur untuk dapat dilaporkan dalam neraca. Menurut SAP, aset tetap yang diperoleh atau dibangun secara swakelola dinilai dengan biaya perolehan. Secara umum, yang dimaksud dengan biaya perolehan adalah jumlah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. Hal ini dapat diimplementasikan pada aset tetap yang dibeli atau dibangun secara swakelola.

Aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan dengan nilai wajar. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap dengan kondisi yang sejenis di pasaran pada saat penilaian. Aset tetap yang berasal dari hibah, yang tidak diketahui harga perolehannya, pemerintah dapat menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Komponen biaya yang dapat dimasukkan sebagai biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari :

- Harga beli,
- Bea impor,
- Biaya persiapan tempat,
- Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost),
- Biaya pemasangan (installation cost),
- Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, serta
- Biaya konstruksi (biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut).

Yang tidak termasuk komponen biaya aset tetap adalah:

- Biaya administrasi dan biaya umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat didistribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya,
- Biaya administrasi dan biaya umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat didistribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.

## **7. Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar. Pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru ada aset berupa tanah untuk jalan yang merupakan Hibah dari Pemerintah Pusat dan pengadaan Tahun 2018 berupa tanah kampung, tanah untuk jalan dan tanah untuk makam, sedangkan tanah tempat kantor Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru merupakan aset dari Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.

## **8. Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya dalam kondisi siap pakai. Mesin dan peralatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya

instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

## **9. Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monument/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok tanah. Gedung dan bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

## **10. Jalan, Jaringan dan Instalasi**

Jalan, irigasi, dan jaringan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Contoh aset tetap yang termasuk dalam klasifikasi ini mencakup antara lain : jalan dan jembatan, bangunan, air, instalasi, dan jaringan.

## **11. Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam Kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olahraga.

## **12. Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklas aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data Aset Lainnya ini hasil identifikasi aset dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara Pengurus Barang Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru karena Aset Lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

## **13. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek dinilai dengan nominal mata uang rupiah yang harus dibayar.

## **14. Kewajiban Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang adalah sebesar jumlah yang belum dibayar yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

## 15. Ekuitas Dana

Ekuitas dana terdiri dari :

➤ Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas dana lancar diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan selisih antara jumlah nilai aset lancar dengan jumlah nilai kewajiban jangka pendek.

➤ Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana investasi diakui periode akuntansi berdasarkan selisih antara jumlah nilai investasi permanen aset tetap, aset lainnya dengan jumlah nilai kewajiban jangka panjang.

➤ Ekuitas Dana Cadangan

Ekuitas dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana cadangan yang ditransfer dalam periode berjalan.

### **D. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan**

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENJELASAN POS-POS NERACA

##### 1. Aset

##### 1.1. Aset Lancar

##### 1.1.1. Kas

##### 1.1.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

##### 1.1.1.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran yang Belum Di setor

Setoran seluruhnya sudah di setor dengan nilai sisa uang persediaan (sisa UP) sebesar **Rp. 630.050.000,-** yang disetor pada tanggal 29 Desember 2022 telah di setor ke Kas Umum Daerah..

##### 1.1.1.2. Kas di Bendahara Penerimaan

##### 1.1.1.2.1. Kas di Bendahara Penerimaan SKPD

Penerimaan pendapatan Bendahara Penerimaan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru langsung menyetorkan ke Kas Umum Daerah melalui Bank Kalsel.

##### 1.1.1.3. Piutang Retribusi Daerah

Piutang Retribusi Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayarkan kepada pemerintah daerah atas penggunaan aset daerah, yaitu lapangan sepakbola Dr. Murjani dan Taman Van der Pijl yang belum dibayarkan oleh penggunanya pada bulan Desember.

NO.	Uraian	Piutang
1	Sewa Taman Van der Pijl Desember 2022	Rp 800.000
2	Sewa Lapangan Dr. Murjani Desember 2022	Rp 400.000
3	Total	Rp 1.200.000

#### 1.1.1.4. Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang Retribusi merupakan kebijakan akuntansi dari Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru terhadap adanya piutang retribusi, dalam hal ini umur piutang retribusi masih di bawah 1 bulan sehingga menggunakan persentasi 0,5% dalam penyisihannya yaitu **Rp. 1.200.000 x 0,5% = Rp. 6000,-**

NO.	Uraian	Realisasi
1	Piutang Retribusi Daerah Tahun 2022	1.200.000,-
2	Penyisihan Piutang Retribusi Tahun 2022	(6.000,-)

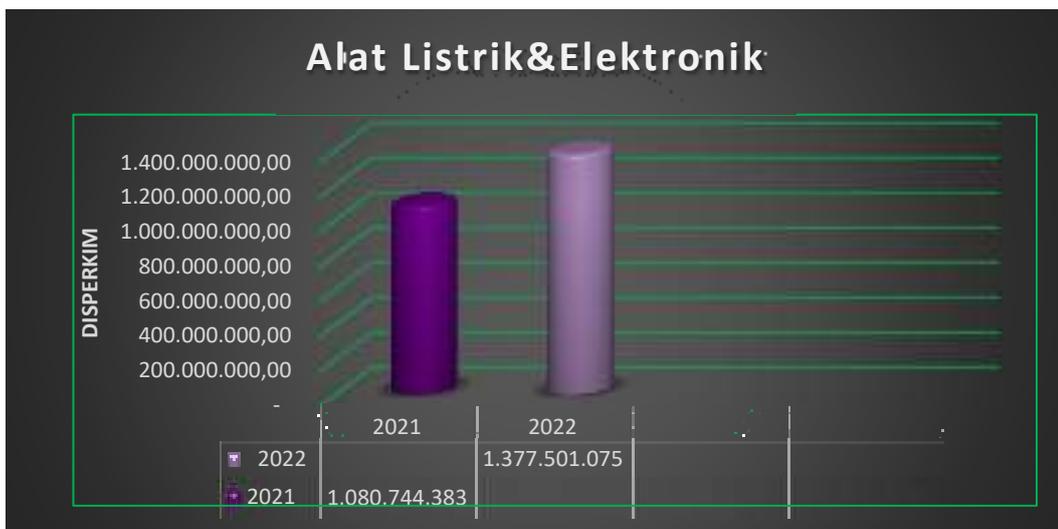
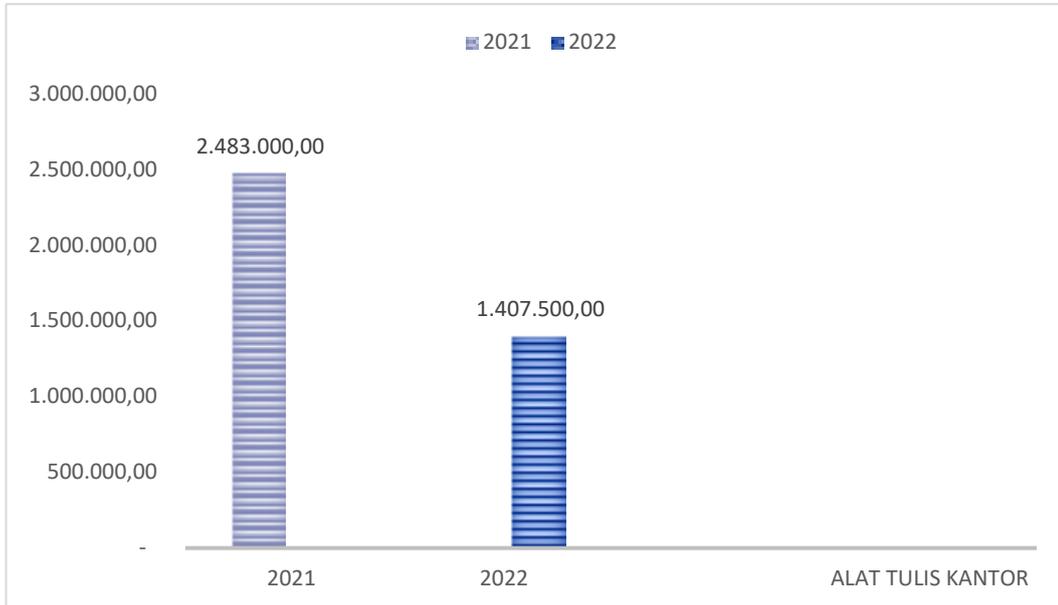
#### 1.1.1.5. Persediaan

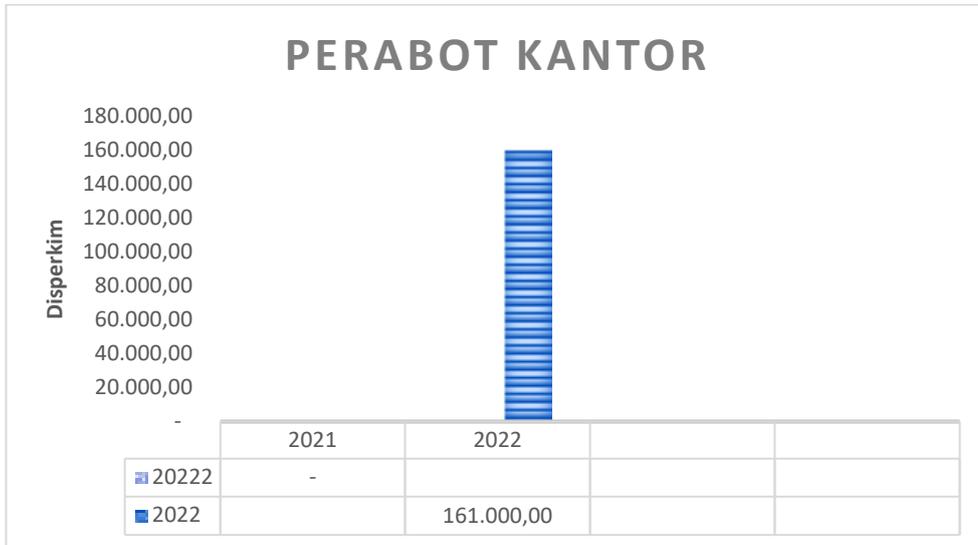
Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional dinas dan barang-barang yang dimaksudkan untuk tidak dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Nilai persediaan diperoleh dari hasil perhitungan fisik dan harga pengadaan barang terakhir (Berita Acara Hasil Opname sebagaimana terlampir dalam Lampiran Tambahan).

Nilai Persediaan Per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 1.182.922.583,-** dan Nilai Persediaan Per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 1.395.577.004,10** dengan rincian sebagai berikut :

URAIAN	SALDO 31 DESEMBER 2021	BELANJA 31 DESEMBER 2022	TOTAL PEMAKAIAN 2022	SALDO 31 DESEMBER 2022
Belanja Alat Tulis Kantor	2.483.000	106.581.300	107.656.800	1.407.500
Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering )	1.080.744.383	7.411.843.280	7.185.517.359	1.307.070.304
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	9.629.000	57.812.510	67.419.510	22.000
Belanja Bahan Lainnya	86.916.200	-	-	86.916.200
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	-	137.725.000	137.725.000	-
Belanja Bahan Kimia	-	40.048.000	40.048.000	-
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	-	1.397.169.068	1.397.169.068	-
Belanja Alat/Bahan Benda Pos	2.350.000	13.720.000	16.070.000	-
Belanja Perlengkapan Peralatan Komputer	320.000	66.163.000	66.483.000	-
Belanja Cetakan	480.000	167.908.250	168.388.250	-
Belanja Natura dan Pakan- Natura	-	125.394.000	125.394.000	-
Belanja Suku Cadang Alat Angkutan	-	133.139.000	133.139.000	-
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	-	107.111.650	106.950.650	161.000
Belanja Bahan / Bibit Tanaman	-	124.500.800	124.500.800	-
Belanja Pakaian Dinas Lapangan ( PDL )	-	5.250.000	5.250.000	-
Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	-	6.000.000	6.000.000	-
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas	-	199.506.200	199.506.200	-
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	-	8.380.000	8.380.000	-
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	-	81.300.000	81.300.000	-
Belanja Komponen- Komponen Peralatan	-	27.400.000	27.400.000	-

JUMLAH	1.182.922.583	10.216.952.058	10.004.297.636,90	1.395.577.004,10
--------	---------------	----------------	-------------------	------------------





## 1.2. Aset Tetap

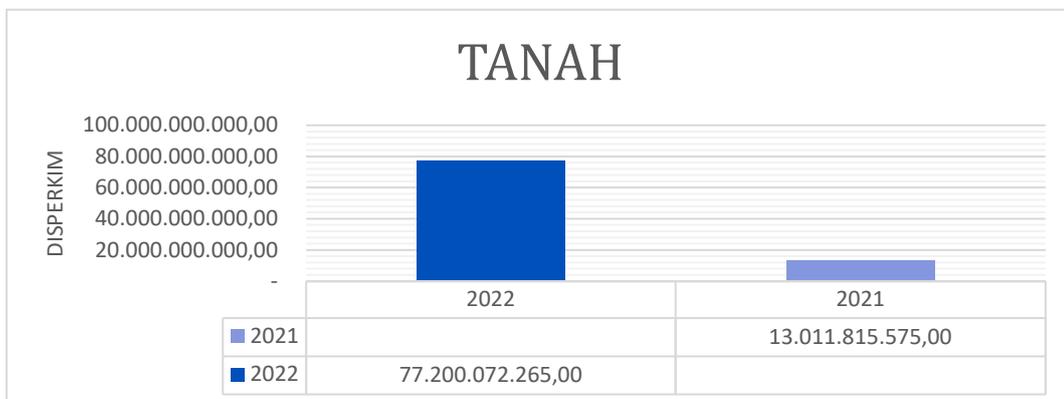
Nilai Aset Tetap periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 258.051.452.804,24** mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2021 sebesar **Rp. 179.661.148.768,24** dengan rincian sebagai berikut:

NO	ASET TETAP	ASET 2021	ASET 2022
1	Tanah	13.011.815.575,00	77.200.072.265,00
2	Peralatan dan Mesin	10.169.186.780,24	12.520.409.877,24
3	Gedung dan Bangunan	56.056.518.400,00	58.205.960.850,00
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	97.778.075.253,00	106.910.343.052,00
5	Aset Tetap Lainnya	2.186.012.760,00	2.664.900.760,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
7	Aset Lainnya-Aset Tak Berwujud	453.840.000,00	549.766.000,00
8	Aset Lain - lain	5.700.000,00	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>179.661.148.768,24</b>	<b>257.977.633.168,24</b>

### 1.2.1 Tanah

Nilai Tanah periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.13.011.815.575,-** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp.77.200.072.265,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Tanah	13.011.815.575,00	77.200.072.265,00
	<b>Jumlah</b>	<b>13.011.815.575,00</b>	<b>77.200.072.265,00</b>



Pada aset tetap tanah pada tahun 2022 ada penambahan aset tetap tanah sebesar **Rp.64.188.256.690** dengan rincian dari belanja modal tanah sebesar **Rp.112.580.000** dan mutasi dari Pengelola Barang atau PPKD sebesar **Rp.64.075.676.690** untuk Tanah Fasilitas Perumahan atau RTH.

### 1.2.2 Peralatan dan Mesin

Nilai Peralatan dan Mesin periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 10.169.186.780,24** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 12.520.409.877,24** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Peralatan dan Mesin	10.169.186.780,24	12.520.409.877,24
	Jumlah	10.169.186.780,24	12.520.409.877,24



Pada aset tetap peralatan dan mesin pada tahun 2022 ada penambahan aset tetap peralatan dan mesin sebesar **Rp. 2.375.848.172** dengan rincian dari belanja modal sebesar **Rp.1.619.869.600**, mutasi dari SKPD lain sebesar **Rp. 268.049.950**, dan Reklasifikasi dari KIB C ke KIB B sebesar **Rp. 487.928.622** untuk Alat Olahraga Lainnya. Terdapat pengurangan peralatan dan mesin karena barang bukan aset/Ekstracomptabel sebesar **Rp.24.625.075**.

### 1.2.3 Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 56.056.518.400,00** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp 58.205.960.850,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Gedung dan Bangunan	56.056.518.400,00	58.205.960.850,00
	Jumlah	56.056.518.400,00	58.205.960.850,00

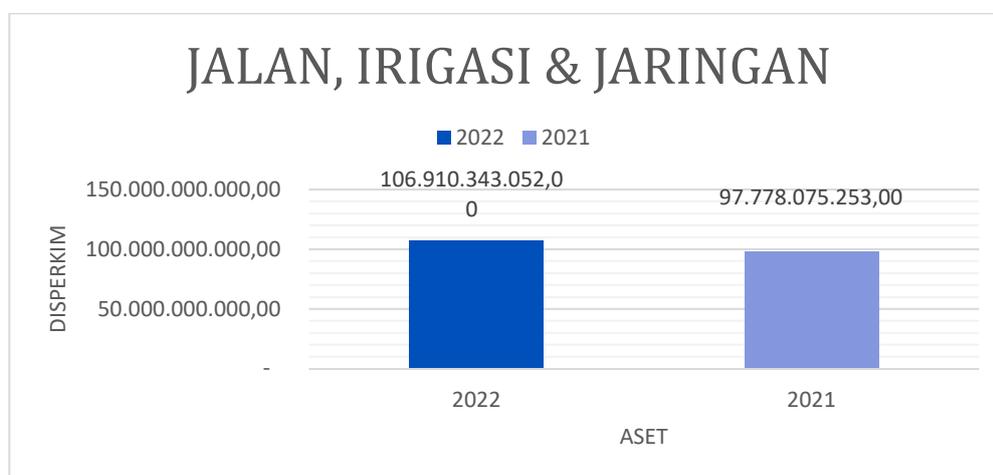


Pada aset tetap gedung dan bangunan pada tahun 2022 ada penambahan aset tetap Gedung dan bangunan sebesar **Rp. 2.642.621.072** yang keseluruhan berdasarkan belanja modal aset tetap Gedung dan bangunan. Terdapat pengurangan terhadap aset tetap gedung dan bangunan sebesar **Rp. 493.178.622** dengan rincian barang bukan aset/Ekstracomptabel sebesar **Rp.5.250.000** dan Reklasifikasi dari KIB C ke KIB B sebesar **Rp. 487.928.622**.

### 1.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Nilai Jalan, Irigasidan Jaringan periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 97.778.075.253,-** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 106.910.343.052,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	97.778.075.253,-	106.910.343.052,-
	Jumlah	97.778.075.253,-	106.910.343.052,-



Pada aset tetap jalan, irigasi & jaringan pada tahun 2022 ada penambahan aset tetap sebesar **Rp. 9.132.267.799** dengan rincian dari belanja modal sebesar **Rp. 8.988.507.799** dan Reklasifikasi barang dan jasa menjadi aset sebesar **Rp. 143.760.000**.

### 1.2.5 Aset Tetap Lainnya

Nilai Aset Tetap Lainnya periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.2.186.012.760,-** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp.2.664.900.760,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Aset Tetap Lainnya	2.186.012.760,-	2.664.900.760,-
	Jumlah	2.186.012.760,-	2.664.900.760,-



Pada aset tetap lainnya pada tahun 2022 ada penambahan aset tetap sebesar **Rp.478.888.000** yang keseluruhan berdasarkan belanja modal.

#### 1.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 0,-** dan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 0,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2020
1	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
	Jumlah	0,00	0,00



### 1.2.7 Aset Lainnya

Aset Lainnya periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. . 453.840.000,-** berupa Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain – lain sebesar **Rp. 5.700.000,-** sedangkan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 549.766.000,-** berupa Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain - lain sebesar **Rp.0,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	453.840.000,-	549.766.000,-
	Aset Lain - lain	5.700.000,-	0,-

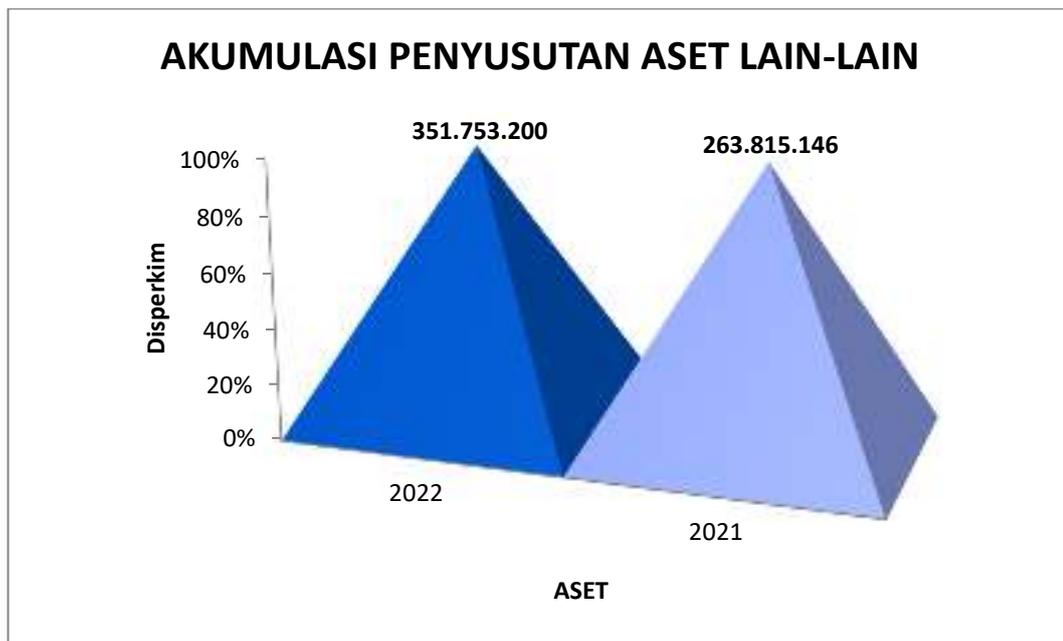


Pada tahun 2022 untuk aset lainnya dilakukan penghapusan nilai buku aset sebesar **Rp.5.700.000** karena aset yang dihapuskan. Untuk Aset Tidak berwujud ada penambahan aset dari belanda modal sebesar **Rp. 95.926.000.**



### 1.2.8 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Akumulasi Penyusutan Aset Tidak Berwujud periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.263.815.146,03** sedangkan Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp.351.753.200,-** dengan rincian sebagai berikut :



### 1.2.9 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.56.292.940.502,90** sedangkan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp.66.787.959.597,14,-** dengan rincian sebagai berikut :



Saldo akumulasi penyusutan aset tetap pada tahun 2021 terjadi penyesuaian pengurangan sebesar **Rp. 456.381.796,08**, begitu juga dengan akumulasi penyusutan aset lainnya ada penyesuaian penambahan sebesar **Rp. 14.324.853,97**. Sehingga saldo akumulasi penyusutan aset tetap dan aset lainnya sudah disesuaikan berdasarkan audit dan penambahan di tahun berjalan.

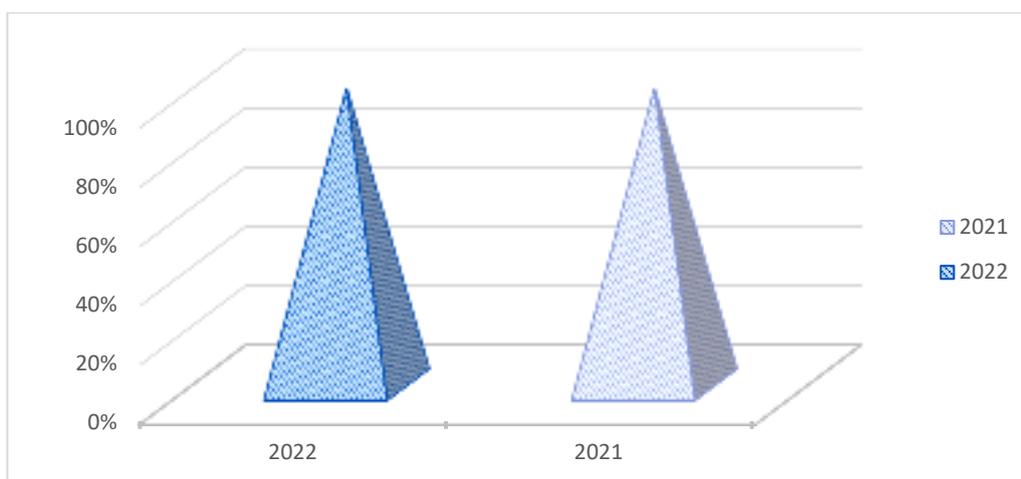
### 1.3 Kewajiban

Kewajiban yang terjadi pada Tahun 2022 sama dengan kewajiban yang ada pada 2021, pada utang PDAM, dan Utang Insentif bagi ASN atas Pengutan Retribusi.

NO.	Uraian	2021	2022
1	Utang PDAM	299.260	523.000
2.	Utang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.375.000	7.625.000
3.	Utang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	40.696.900	7.500.000
4.	Total	42.371.160	15.648.000

## 1.4 Ekuitas Dana

Nilai Ekuitas Dana periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.124.244.044.542,31** sedangkan Nilai Ekuitas Dana periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 192.235.113.011,20** dengan rincian sebagai berikut :



## B. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

### 1. Pendapatan

#### 1.1 Pendapatan Retribusi LRA

NO.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Pendapatan Retribusi Daerah	1.750.000.000,-	2.780.172.057,-
	jumlah	1.750.000.000,-	2.780.172.057,-

### 2. Belanja

#### 2.1 Belanja Operasi

Realisasi Belanja Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp 53.570.520.300,-** dari anggaran **Rp 51.339.934.382,-** atau **95,84 %**.

### 2.1.1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp.4.408.596.831,-** dengan realisasi **Rp4.313.354.979,-** persentase **97.84%** dengan rincian sebagai berikut :

NO.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Pegawai	4.408.596.831,-	4.313.354.979,-
	Jumlah	4.408.596.831,-	4.313.354.979,-

### 2.1.2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 26.607.284.909,-** dengan realisasi **Rp 25.667.088.265,-** persentase **96.47%** dengan rincian sebagai berikut:

NO.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Barang dan Jasa	26.607.284.909,-	25.667.088.265,-
	jumlah	26.607.284.909,-	25.667.088.265,-

### 2.1.3. Belanja Hibah

Belanja Hibah Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 7.689.511.000,-** dengan realisasi **Rp7.421.098.667,-** persentase **96.51%** dengan rincian sebagai berikut:

NO.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Barang dan Jasa	7.689.511.000,-	7.421.098.667,-
	jumlah	7.689.511.000,-	7.421.098.667,-

### 2.1.4. Belanja Modal

Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp 14.865.127.560,-** dengan realisasi **Rp13.938.392.471,-** persentase **93.77%** dengan rincian sebagai berikut :

NO.	BELANJA MODAL	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Modal Tanah	113.580.000,-	112.580.000,-
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.762.016.000,-	1.619.869.600,-
3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2.667.170.200,-	2.642.621.072,-
4	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	9.739.351.360,-	8.988.507.799,-
5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	583.010.000,-	574.814.000,-
	<b>JUMLAH</b>	<b>14.865.127.560,-</b>	<b>13.938.392.471,-</b>

### 3. Surplus/Defisit

Pada Laporan Realisasi Anggaran Dinas Perumahan dan Permukiman Tahun 2022 terdapat defisit sebesar **Rp. 48.559.762.325** dikarenakan belanja pada tahun 2022 sebesar **Rp. 51.339.934.382** yang lebih besar daripada pendapatan pada tahun 2022 sebesar **Rp.2.780.172.057**

## C. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL DAN NON OPERASIONAL

### 1. Pendapatan

#### 1.1 Pendapatan Retribusi-LO

Pendapatan retribusi pada Laporan Operasional selama tahun anggaran 2022 dengan rincian sebagai berikut :

NO.	Uraian	Realisasi
1	Retribusi Daerah Tahun 2022	2.782.272.057,-
2	Piutang Retribusi Daerah Tahun 2022	1.200.000,-
3	Penyisihan Piutang Retribusi Tahun 2022	(6.000,-)

Piutang Retribusi pada tahun 2022 adalah piutang sewa lapangan sepakbola dan sewa taman pada akhir Desember 2022 sebesar **Rp.1.200.000,-**. Penyisihan Piutang berdasarkan umur piutang yang masih di bawah 1 bulan sehingga diambil persentase 0,5% sebagai penyisihan piutang retribusi sebesar **Rp. 6.000,-**.

## 2. Beban

Beban pada Laporan Operasional selama tahun anggaran 2022 dengan rincian sebagai berikut :

### 2.1. Beban Pegawai – LO

Beban Pegawai-LO Tahun Anggaran 2021 sebesar **Rp.3.593.193.428,-** dan tahun anggaran 2022 sebesar **Rp.4.286.408.079,-** dengan rincian sebagai berikut :

BEBAN	2022	2021
Beban Pegawai – LO	4.286.408.079,-	3.593.193.428,-
JUMLAH	4.286.408.079,-	3.593.193.428,-

### 2..2. Beban Barang dan Jasa-LO

Beban Barang dan Jasa-LO Tahun Anggaran 2021 sebesar **Rp.22.853.843.870,-** dan Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp.25.310.897.583,90** dengan rincian sebagai berikut :

NO.	Uraian	2021	2022
1	Beban Barang dan Jasa	22.853.843.870	25.310.897.583,90
2.	Utang PDAM	299.260	523.000
3.	Utang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.375.000	7.625.000
4.	Utang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	40.696.900	7.500.000

Utang Beban Barang dan Jasa pada Tahun 2022 adalah utang PDAM bulan Desember sebesar **Rp. 523.000** , Utang Insentif Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan sebesar **Rp. 7.625.000**, dan Utang Insentif Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sebesar **Rp. 7.500.000**.

## 2.3 Beban Hibah – LO

Beban Hibah Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 7.421.098.667,-** :

NO.	Uraian	2021	2022
1	Beban Barang dan Jasa	-	7.421.098.667
	jumlah	-	7.421.098.667

## 2.4 Beban Bantuan Sosial – LO

Untuk beban bantuan sosial pada Dinas Perumahan dan Permukiman tahun 2022 tidak ada realisasi karena tidak ada anggaran untuk kegiatan tersebut.

## 2.5 Beban Penyisihan Piutang – LO

Beban penyisihan piutang muncul dari adanya piutang retribusi di akhir tahun 2022 yang belum dibayarkan, karena umur piutang masih di bawa 1 bulan maka menggunakan persentase 0,5% untuk penyisihan putangnya.

NO.	Uraian	Realisasi
1	Piutang Retribusi Daerah Tahun 2022	1.200.000,-
2	Penyisihan Piutang Retribusi Tahun 2022	(6.000,-)

## 2.6 Beban Penyusutan dan Amortisasi

### 2.6.1 Beban Penyusutan Tanah

Tidak ada penyusutan untuk aset tanah

### 2.6.2 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp.703.788.876,21** terdapat kenaikan Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp.1.204.223.176,32**, dengan rincian sebagai berikut:

NO	Uraian	2021	2022
1	Peralatan dan Mesin	703.788.876,21	1.204.223.176,32

### 2.6.3 Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 2.282.896.432,92** terdapat kenaikan Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 2.229.741.558,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Gedung dan Bangunan	2.282.896.432,92	2.229.741.558

### 2.6.4 Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Beban Penyusutan Aset Jalan, Irigasi, dan Jaringan periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 8.065.262.323,4** terdapat kenaikan Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 7.314.719.056,-**, dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	8.065.262.323,4	7.314.719.056

### 2.6.5 Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 17.366.600,-** terdapat kenaikan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 11.667.150,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Aset Tetap Lainnya	17.366.600	11.667.150

### 2.6.6 Beban Penyusutan Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud

Beban Penyusutan Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud periode 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 40.103.146,03** terdapat kenaikan Beban Penyusutan Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 73.613.200,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian	2021	2022
1	Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud	40.103.146,03	73.613.200

### 2.6.6 Beban Penyusutan Aset Lainnya – Rusak Berat

Tidak ada penyusutan untuk aset lainnya – rusak berat.

## 3. Defisit

### 3.1. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang LO

Pada Pos Defisit pada Laporan Operasional muncul angka sebesar **Rp. 5.700.000,-** angka tersebut muncul dari penghapusan Aset Lainnya – Rusak Berat yang masih memiliki nilai buku, sehingga muncul defisit pada penghapusan aset tersebut.

## D. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Perubahan ekuitas pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Per 31 Desember 2022 sebagai berikut :

URAIAN	2021	2022
EKUITAS AWAL	109.595.628.844,95	124.244.044.542,31
SURPLUS/DEFISIT-LO	(34.777.297.774,70)	(45.075.802.413,22)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
Koreksi Nilai Persediaan	0,-	0,-
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,-	0,-
Koreksi Ekuitas Lainnya	4.561.470.382,06	64.564.858.557,11
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	44.864.243.090,00	48.559.762.325
EKUITAS AKHIR	124.244.044.542,31	192.292.863.011,20

Berikut rincian Koreksi Ekuitas pada tahun 2022:

<b>URAIAN</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
Koreksi Ekuitas – Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	192.013.164,09	(457.345.010,17)
Koreksi Ekuitas –Aset Tetap	29.875.075,00	
Koreksi ekuitas - Mutasi Aset Tetap antar OPD	0,-	(64.343.726.640,)
Koreksi ekuitas - Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	14.324.853,97	0,-
<b>Total</b>	<b>236.213.093,06</b>	<b>(64.801.071.650,17)</b>
<b>Total Koreksi Ekuitas</b>		<b>(64.564.858.557,11)</b>

## BAB VI

### PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

#### A. Gambaran Umum



#### B. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal

(SPM) menggantikan Peraturan Pemerintah sebelumnya Nomor 65 Tahun 2005 tentang pedoman penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru :

- Pembangunan rumah khusus beserta PSU bagi korban bencana atau relokasi program kota yang dibangun  
Dalam rangka penunjang kelancaran pelaksanaan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru dan berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru, disebutkan bahwa tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas :
  - Membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dalam bidang Perumahan dan Permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan Wali Kota.  
Untuk menjalankan tugas tersebut, Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru mempunyai fungsi sebagai berikut:
    1. Perumusan kebijakan bidang Perumahan dan Permukiman;
    2. Pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan dan Permukiman;
    3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan dan Permukiman;
    4. Pelaksanaan administrasi di bidang Perumahan dan Permukiman; dan
    5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  3. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Perumahan, dan Kelompok jabatan Fungsional;
- d. Bidang Permukiman dan Pertanahan, dan Kelompok jabatan Fungsional;
- e. Bidang Sarana dan Utilitas, dan Kelompok jabatan Fungsional;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas dan fungsi masing-masing unit kerja di Dinas Perumahan dan Permukiman adalah sebagai berikut :

### **a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas serta kegiatan Kesekretariatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Perumusan Visi, Misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas;
- c. Penyusunan Rencana Anggaran;
- d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
- e. Pengawasan dan pengendalian dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;
- f. Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;
- h. *Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Wali Kota dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;*
- i. *Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik pemerintah maupun swasta di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;*
- j. *Pembinaan dan peningkatan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan dinas;*
- k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah.

**b. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program, perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas;
- b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, urusan rumah tangga, perlengkapan serta kepegawaian di lingkungan dinas;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

**c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan urusan perencanaan dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Dinas.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rancangan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan;
2. Pengumpulan bahan penyusunan perencanaan dan anggaran serta penanggungjawaban keuangan dinas;
3. Penyelenggaraan administrasi perencanaan dan keuangan dinas;
4. Pembinaan perbendaharaan dan verifikasi;
5. Pengumpulan bahan penyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi perencanaan dan keuangan;
6. Pengelolaan belanja pegawai.

**d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha umum, pembinaan kearsipan, urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kegiatan protokoler dan kepegawaian, penyusunan program kesejahteraan, disiplin pegawai, tata usaha kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Penyelenggaraan ketatausahaan dinas;
3. Penyelenggaraan pembinaan kearsipan dinas;
4. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas;
5. Penyelenggaraan urusan keamanan kantor;
6. Penyelenggaraan urusan protokoler;
7. Penyelenggaraan pelayanan telekomunikasi;
8. Pengumpulan, pengolahan data, penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji pegawai dinas;
9. Pengumpulan bahan pengusulan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepala pegawai dinas;
10. Pengumpulan, pengolahan data dan penyiapan program pembinaan etos kerja dan disiplin pegawai dinas;
11. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
12. Pengelolaan tata usaha kepegawaian.

**e. Bidang Perumahan**

Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan Bidang Perumahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Bidang Perumahan mempunyai fungsi:

- a. *penyusunan program kerja dan kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- b. *perumusan bahan kebijakan teknis urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- c. *pelaksanaan kebijakan urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- d. *penyelenggaraan administrasi dalam urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- e. *penyelenggaraan teknis urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- f. *pengkoordinasian kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;*
- g. *penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung.*

**g. Bidang Permukiman dan Pertanahan**

Bidang Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan bidang Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bidang Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- b. perumusan bahan kebijakan teknis urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;

- c. pelaksanaan kebijakan urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- d. penyelenggaraan administrasi dalam urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- e. penyelenggaraan teknis urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- f. pengkoordinasian kegiatan urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan.

**h. Bidang Sarana dan Utilitas**

Bidang Sarana dan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan bidang Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bidang Sarana dan Utilitas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas ;
- b. perumusan bahan kebijakan teknis urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
- c. pelaksanaan kebijakan urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;

- d. penyelenggaraan administrasi dalam urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
- e. penyelenggaraan teknis urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
- f. pengkoordinasian kegiatan urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
- g. penyelenggaraan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;

***i. Unit Pelaksana Teknis Daerah***

UPT Dinas adalah unit pelaksana teknis daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

Kegiatan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi

***j. Kelompok Jabatan Fungsional***

Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

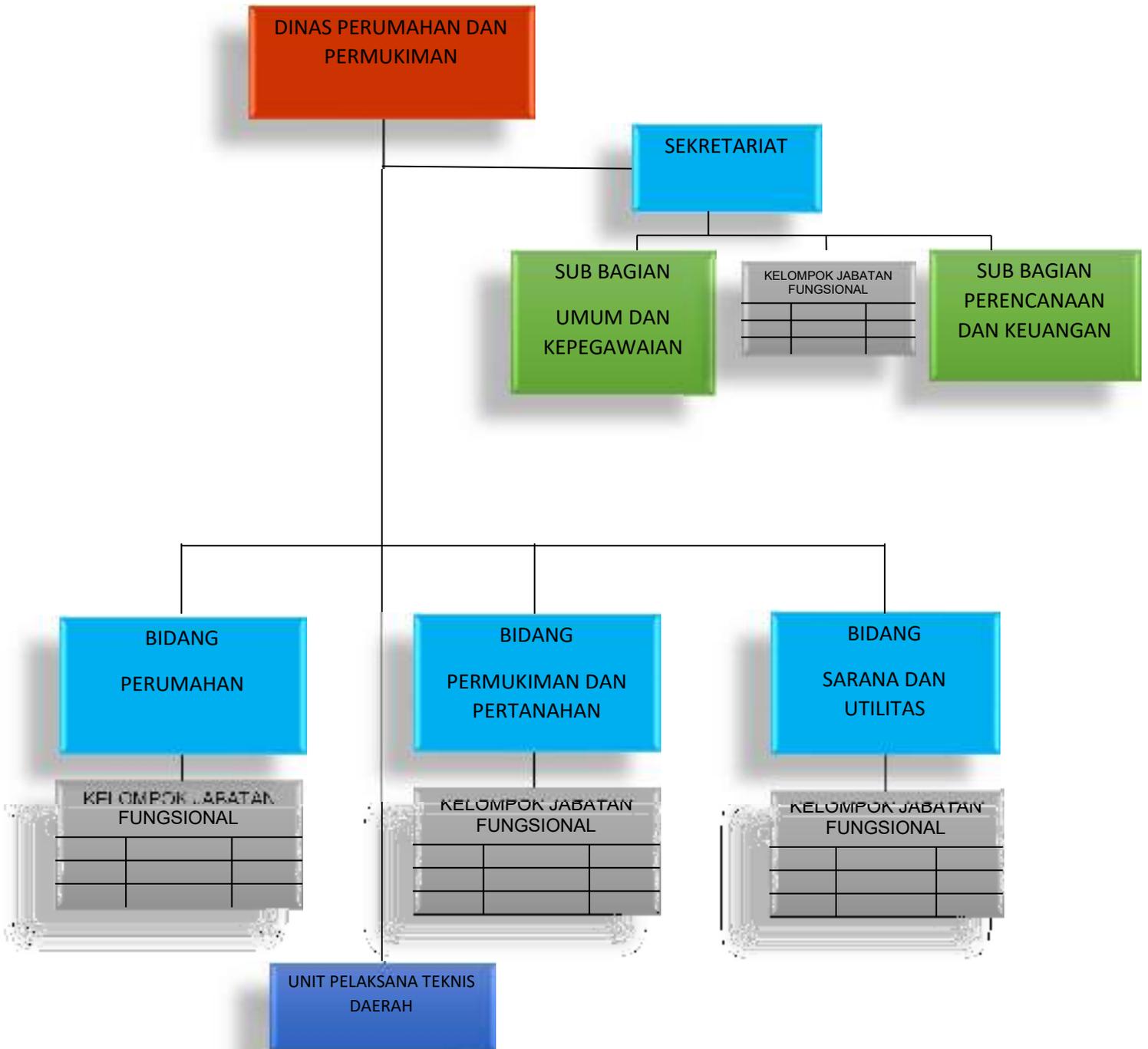
Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

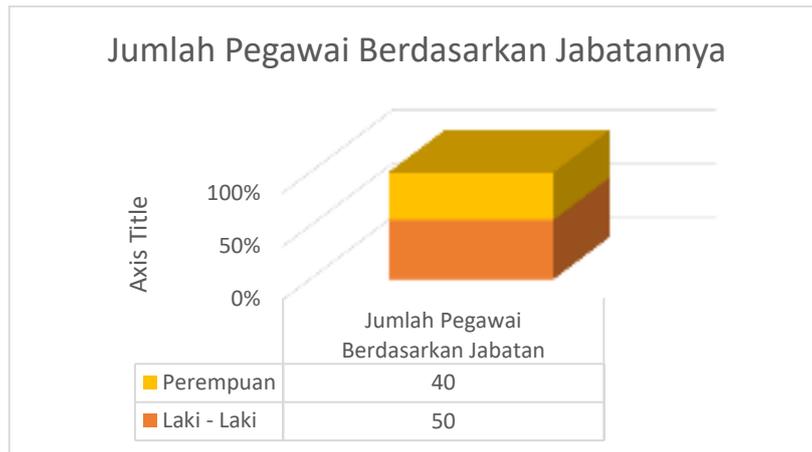
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA BANJARBARU**



*Sumber : Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 41 Tahun 2016*

## Keadaan Pegawai

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Permukiman didukung pegawai (sampai dengan semester IV tahun 2022) sebagai berikut :



Jumlah pegawai berdasarkan jabatan :

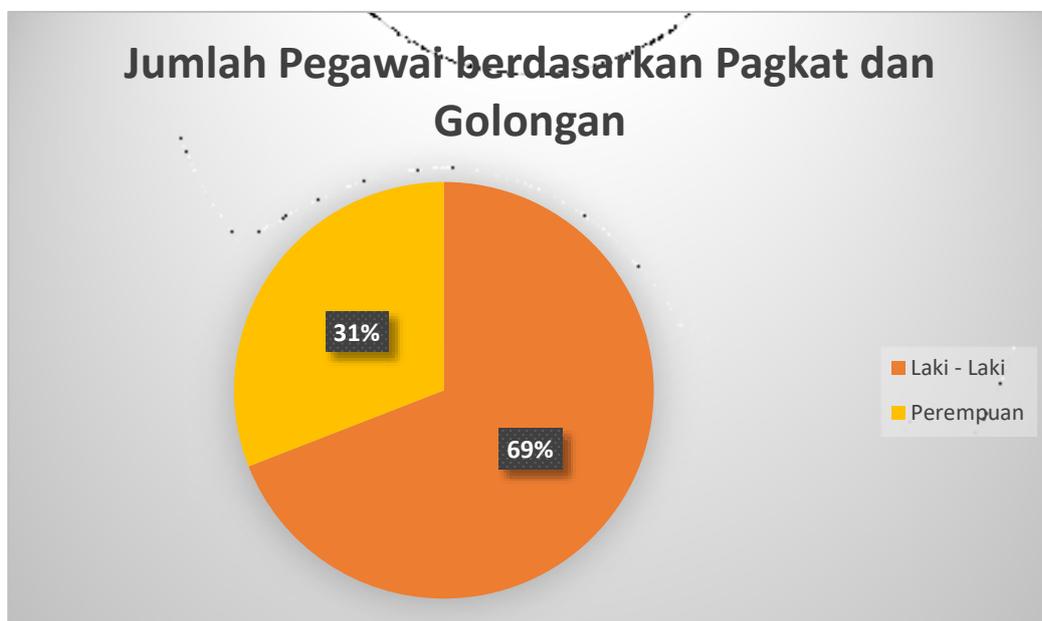
No	Jabatan	Jumlah	Laki-Laki	Perempuan
1	Kepala Dinas (Ess. II b)	1	-	1
2	Sekretaris (Ess. III a)	1	1	-
3	Kepala Bidang (Ess. III b)	3	1	2
4	Kasubbag/Kasubbid (Ess. IV a)	2	-	2
5	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	24	19	5
6	Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	11	8	3
7	Pegawai Tidak Tetap	3	1	2
8	Tenaga Kontrak	8	3	5
9	Tenaga Relawan	37	17	20
Total		90	50	40

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan :



No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Laki - Laki	Perempuan
1	Pasca Sarjana (S2)	5	3	2
2	Sarjana (S1)	19	10	9
3	Diploma IV (DIV)	-	0	0
4	Diploma III (DIII)	3	3	0
5	SMA	13	12	1
6	SMP	2	1	1
Total		42	29	13

Jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan :



No	Pangkat Golongan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan
1	Golongan IV c	2	-	2
2	Golongan IV/b	1	1	0
3	Golongan IV a	2	1	1
4	Golongan III d	12	5	7
5	Golongan III c	1	1	-
6	Golongan III b	4	4	-
7	Golongan III a	5	3	2
8	Golongan II d	5	5	-
9	Golongan II c	8	7	1
10	Golongan II b	1	1	-
11	Golongan I d	1	1	-
Total		42	29	13

Jumlah Sumber daya manusia berdasarkan jenis kelamin:

No	Jenis Kelamin	Status	Jumlah
1	Laki-laki	PNS	29
		PTT/Kontrak	21
2	Perempuan	PNS	13
		PTT/Kontrak	27
Total			90

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **Kesimpulan**

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022. Pada semua program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam pelaksanaannya sudah terjalin kerja sama yang baik dengan pihak internal dan eksternal organisasi sehingga sangat membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan. Secara keseluruhan program dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik walaupun terjadi pemangkasan anggaran yang berdampak pelayanan tidak maksimal.

#### **Saran**

Program dan kegiatan yang telah ditetapkan agar dilaksanakan sesuai dengan jadwal realisasi agar tidak terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga target pencapaian dan penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai harapan

