



TAHUN 2024

LAPORAN KEUANGAN

Catatan Atas Laporan Keuangan
Dinas Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman



disperkimkutim_



Kutimdppk@gmail.com



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Tahun Anggaran 2024 dengan baik.

Laporan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. CaLK ini memuat penjelasan dan informasi tambahan untuk memberikan pemahaman yang lebih lengkap atas laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dalam mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.

Sangatta, 31 Desember 2024

Kepala Dinas,

H. Ahmad Iip Makruf, S.T., M.T.
NIP. 19720418 199803 1 008



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi SKPD diwajibkan untuk membuat laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laporan realisasi anggaran, Laporan Operasional, Perubahan Ekuitas serta catatan atas laporan keuangan.

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Per 31 Desember 2024 dapat tersusun. Laporan keuangan ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kami atas pengelolaan keuangan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Laporan keuangan ini kami susun berdasarkan data dan catatan-catatan yang kami miliki. Harapan kami, laporan keuangan ini dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan perkembangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur.

Sangatta, 31 Desember 2024

Kepala Dinas,

H. Ahmad Iip Makruf, S.T., M.T.
NIP. 19720418 199803 1 008



PEMERINTAHAN KAB. KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024
01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	2.606.363.289.118,00	1.996.895.263.061,00	76,62	1.104.070.504.347,00
5.1	BELANJA OPERASI	471.164.262.043,00	303.000.022.417,00	64,31	126.569.558.612,00
5.1.01	Belanja Pegawai	19.237.439.037,00	16.335.950.778,00	84,92	12.713.826.977,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	451.926.823.006,00	286.664.071.639,00	63,43	113.855.731.635,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	471.164.262.043,00	303.000.022.417,00	64,31	126.569.558.612,00
5.2	BELANJA MODAL	2.135.199.027.075,00	1.693.895.240.644,00	79,33	977.500.945.735,00
5.2.01	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	4.815.916.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	26.682.763.340,00	20.507.186.500,00	76,86	6.902.992.409,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	5.611.130.900,00	3.956.603.000,00	70,51	1.215.413.000,00
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	2.102.905.132.835,00	1.669.431.451.144,00	79,39	964.566.624.326,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	2.135.199.027.075,00	1.693.895.240.644,00	79,33	977.500.945.735,00
	JUMLAH BELANJA	2.606.363.289.118,00	1.996.895.263.061,00	76,62	1.104.070.504.347,00
	SURPLUS/DEFISIT	(2.606.363.289.118,00)	(1.996.895.263.061,00)	76,62	(1.104.070.504.347,00)

Kab. Kutai Timur, 31 Desember 2024
KEPALA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

H. Ahmad Iip Makruf, ST., M.T
NIP.197204181998031008



PEMERINTAHAN KAB. KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
NERACA
TAHUN ANGGARAN 2024
1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



(Dalam Rupiah)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1	ASET	3.681.618.296.683,37	1.845.535.110.895,64
1.1	ASET LANCAR	46.896.373.635,00	642.325.000,00
1.1.11	Beban Dibayar Dimuka	467.160.000,00	642.325.000,00
1.1.12	Persediaan	46.429.213.635,00	0,00
	JUMLAH ASET LANCAR	46.896.373.635,00	642.325.000,00
1.3	ASET TETAP	3.627.576.685.903,80	1.836.944.366.636,14
1.3.01	Tanah	4.815.916.000,00	4.815.916.000,00
1.3.02	Peralatan dan Mesin	89.813.426.539,00	64.278.347.465,00
1.3.03	Gedung dan Bangunan	35.269.102.843,00	30.816.157.843,00
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	4.078.546.416.497,96	2.089.166.461.376,61
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	228.874.000,00	228.874.000,00
1.3.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2.105.417.292,00	2.105.417.292,00
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(583.202.467.268,16)	(354.466.807.340,47)
	JUMLAH ASET TETAP	3.627.576.685.903,80	1.836.944.366.636,14
1.5	ASET LAINNYA	7.145.237.144,57	7.948.419.259,50
1.5.01	Tagihan Jangka Panjang	1.473.998.235,24	0,00
1.5.01.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	1.473.998.235,24	0,00
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	20.978.032.587,00	20.978.032.587,00
1.5.04	Aset Lain-lain	635.855.000,00	635.855.000,00
1.5.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(15.942.648.677,67)	(13.665.468.327,50)
	JUMLAH ASET LAINNYA	7.145.237.144,57	7.948.419.259,50
	JUMLAH PROPERTI INVESTASI	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	3.681.618.296.683,37	1.845.535.110.895,64
2	KEWAJIBAN	405.100.081.208,59	30.612.086.327,00
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	405.100.081.208,59	30.612.086.327,00
2.1.06	Utang Belanja	405.100.081.208,59	30.612.086.327,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	405.100.081.208,59	30.612.086.327,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	405.100.081.208,59	30.612.086.327,00
3	EKUITAS	3.276.518.215.474,78	1.814.923.024.568,64
3.1	EKUITAS	3.276.518.215.474,78	1.814.923.024.568,64
3.1.01.02	Surplus/Defisit-LO	(535.300.072.154,86)	(203.027.439.851,56)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	1.996.895.263.061,00	1.104.070.504.347,00
	JUMLAH EKUITAS	3.276.518.215.474,78	1.814.923.024.568,64
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	3.681.618.296.683,37	1.845.535.110.895,64

Kab. Kutai Timur, 31 Desember 2024
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

H. Ahmad Iip Makruf, ST., M.T
NIP.197204181998031008



PEMERINTAH KAB. KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
1 JANUARI 2024 SAMPAI 31 DESEMBER 2024



(Dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023
EKUITAS AWAL	1.814.923.024.568,64	904.631.418.659,59
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(535.300.072.154,86)	(203.027.439.851,56)
RK PPKD	1.996.895.263.061,00	1.104.070.504.347,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	0,00	9.248.541.413,61
EKUITAS AKHIR	3.276.518.215.474,78	1.814.923.024.568,64

Kab. Kutai Timur, 31 Desember 2024
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

H. Ahmad Iip Makruf, ST., M.T
NIP.197204181998031008



PEMERINTAHAN KAB. KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2024
1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
8	BEBAN	535.300.072.154,86	203.027.439.851,56	332.272.632.303,30	163,66
8.1	BEBAN OPERASI	304.287.231.877,00	89.270.784.678,00	215.016.447.199,00	240,86
8.1.01	Beban Pegawai	16.335.950.778,00	12.713.826.977,00	3.622.123.801,00	28,49
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	287.951.281.099,00	76.556.957.701,00	211.394.323.398,00	276,13
	JUMLAH BEBAN OPERASI	304.287.231.877,00	89.270.784.678,00	215.016.447.199,00	240,86
8.1.08	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	231.012.840.277,86	113.756.655.173,56	117.256.185.104,30	103,08
8.1.08.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	8.635.602.995,23	7.750.061.918,77	885.541.076,46	11,43
8.1.08.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	633.505.538,53	2.949.168.990,03	(2.315.663.451,50)	(78,52)
8.1.08.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	219.466.551.393,93	100.842.699.114,73	118.623.852.279,20	117,63
8.1.08.06	Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	2.277.180.350,17	2.214.725.150,03	62.455.200,14	2,82
	JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	231.012.840.277,86	113.756.655.173,56	117.256.185.104,30	103,08
	JUMLAH BEBAN	535.300.072.154,86	203.027.439.851,56	332.272.632.303,30	163,66
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(535.300.072.154,86)	(203.027.439.851,56)	(332.272.632.303,30)	163,66

Kab. Kutai Timur, 31 Desember 2024
**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

H. Ahmad Iip Makruf, ST., M.T
NIP.197204181998031008



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika Penulisan CALK

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD DISPERKIM KAB. KUTAI TIMUR

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian target kinerja DISPERKIM

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan DISPERKIM
- 4.2 Basis Akuntansi dan Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan



BAB V PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN

- 5.1 Laporan Realisasi Keuangan (LRA)
- 5.2 Neraca
- 5.3 Ekuitas
- 5.4 Laporan Operasional

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

- 6.1 Penjelasan dan Informasi
- 6.2 Tugas, Fungsi dan Struktur SKPD DISPERKIM

BAB VII PENUTUP



DAFTAR TABEL

TABEL 1

Rekapitulasi Indikator Target Kinerja SKPD PERKIM

TABEL 2

Rekapitulasi Laporan Kinerja Keuangan SKPD PERKIM

TABEL 3

Penyisihan Piutang tak Tertagih

TABEL 4

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusunan

TABEL 5

Tabel Rincian Belanja Operasi per 31 Desember 2024

TABEL 6

Tabel Rincian Belanja Pegawai per 31 Desember 2024

TABEL 7

Tabel Rincian Belanja Barang dan Jasa per 31 Desember 2024

TABEL 8

Tabel Rincian Belanja Modal per 31 Desember 2024

TABEL 9

Tabel Jumlah dan Distribusi Pegawai DISPERKIM Kab. Kutai Timur
Menurut status dan Golongan

TABEL 10

Tabel Jumlah Pegawai berdasarkan Esselon DISPERKIM Kabupaten
Kutai Timur



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pelaporan keuangan menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.



6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas sebagai suatu entitas pelaporan. Laporan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Operasional
4. Laporan Perubahan Ekuitas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsure didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.



- b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dan perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (Financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi.

Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsure didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.



- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/atau oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
- d. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Unsur yang dicakup dalam laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, masing-masing didefinisikan sebagai berikut :



- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri dari :

- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Pengelolaan Keuangan Daerah.
- e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;



- f. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Daerah.
- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Dana Operasional Taktis pengguna peneRimaan Negara.
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Informasi Keuangan Daerah;
- k. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah beserta perubahannya nomor 59 Tahun 2007.
- l. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor : 21/02.188.3/HK/V/2009 tentang kebijakan akuntansi Kabupaten Kutai Timur.
- m. Peraturan Kabupaten Kutai Timur Nomor 39 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 21/02.188.3/HK/V/2009 tentang kebijakan Akuntansi Kabupaten Kutai Timur.
- n. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut :

PENDAHULUAN

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 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

- 2.1. Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 2.2. Kebijakan keuangan
- 2.3. Indikator pencapaian target kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- 3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- 3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1. Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- 4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- 4.5. Kebijakan akuntansi tertentu



BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- 5.1. LRA
 - 5.1.1. Belanja Operasi
 - 5.1.2. Belanja Pegawai
 - 5.1.3. Belanja Barang dan Jasa
 - 5.1.4. Belanja Modal
- 5.2. Neraca
 - 5.2.1. Aset
- 5.3. Ekuitas
- 5.4. LO
 - 5.4.1. Beban Pegawai
 - 5.4.2. Beban Barang dan Jasa
 - 5.4.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAB VII PENUTUP



BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

2.1. Ekonomi Makro

Arah pembangunan ekonomi Kabupaten Kutai Timur telah sesuai dengan program pembangunan yang dicanangkan Pemerintah yang mengacu pada sektor riil dengan skala prioritas guna peningkatan kesejahteraan rakyat merupakan prioritas tertinggi yang akan dicapai dan ditopang oleh kondisi aman, pemerintahan bersih dan efektif dengan masyarakat yang senantiasa menjunjung nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.

Berdasarkan sudut pandang di atas dan sebagaimana yang tersurat pada telaah dokumen perencanaan termasuk Visi Bupati dan Wakil Bupati, serta selaras dengan hasil analisis permasalahan serta isu strategis maka untuk memajukan Kabupaten Kutai Timur ke depan ditetapkan visi pembangunan Kabupaten Kutai Timur Tahun 2024-2026 sebagai berikut:

“Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua”

Penjabaran Visi Kabupaten Kutai Timur adalah :

- **Kutai Timur Sejahtera**

Adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dalam keadaan baik, makmur, sehat, damai dan dapat mengakses semua infrastruktur pelayanan dasar.

- **Menata Untuk Semua**

Adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga tercipta perubahan positif dan lebih produktif (Continoues Improvement) dalam mengelola sumber daya guna meningkatkan taraf hidup di semua lapisan masyarakat.

Agar visi dapat diwujudkan maka Pemerintah Kabupaten Kutai Timur telah menetapkan misi yang merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan



sebuah Visi dengan cara-cara yang efektif dan efisien. Misi juga menjadi alasan utama suatu organisasi berdiri dengan membawa komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap stakeholders pembangunan. Berdasarkan visi di atas, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Masyarakat yang Berakhlak Mulia, Berbudaya dan Bersatu
2. Mewujudkan Daya Saing Ekonomi Masyarakat Berbasis Sektor Pertanian
3. Mewujudkan Pelayanan Dasar Bagi Masyarakat Secara Proporsional dan Merata
4. Mewujudkan Pemerintahan yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum dan teknologi Informasi
5. Mewujudkan Sinergitas Pengembangan Wilayah dan Integrasi Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan

Dalam upaya untuk menyamakan persepsi agar misi tersebut dapat dicapai, maka perlu penjelasan dari masing-masing misi diatas, yang diuraikan sebagai berikut:

Misi 1 : Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, berbudaya dan bersatu

Pembangunan yang diarahkan pada peningkatan taraf hidup masyarakat yang sejahtera dengan mempertimbangkan budaya lokal serta lebih meningkatkan Ketakwaan Kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

Kehidupan bermasyarakat yang berlandaskan Iman, takwa dan berakhlak mulia merupakan perwujudan dalam beragama yang menjadi salah satu tolok ukur menuju keberhasilan pembangunan Kabupaten Kutai Timur. Keimanan dan ketaqwaan adalah landasan moral dan etika yang tidak hanya memiliki muatan spiritual, tetapi juga muatan sosial, sehingga pada



prakteknya tidak saja ditunjukkan dengan ketaatan ritual individu, tetapi juga harus diaplikasikan dalam kehidupan sosial, sehingga menciptakan lingkungan yang kondusif bagi masyarakat untuk merajut kehidupan bersama. Pembangunan yang berorientasi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat, tidak akan lepas dari corak dan tata nilai kedaerahan yang tercermin pada keberadaan seni budaya. Budaya lokal merupakan salah satu sumber nilai yang menunjukkan jati diri, identitas dan kepribadian suatu komunitas masyarakat. Hal ini menjadi benteng pertahanan yang sangat efektif untuk menghadapi dampak negatif dari derasnya arus perubahan. Pada sisi lain, budaya ini juga merupakan modal utama pembangunan untuk mewujudkan keserasian dan keselarasan hidup manusia.

Peningkatan kesejahteraan hidup masyarakat yang sejahtera dengan mengembangkan program pengentasan kemiskinan dan juga program penurunan angka pengangguran. Upaya yang dapat dilakukan antara lain dengan mengembangkan program pengentasan kemiskinan dan program penurunan angka pengangguran. Program ini dapat dilakukan dengan peningkatan ketrampilan angkatan kerja sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

Pembangunan yang diarahkan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat juga diarahkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan kualitas kesehatan. Peningkatan kualitas pendidikan dapat dilakukan dengan peningkatan fungsi sarana dan prasarana sekolah, peningkatan kualitas tenaga pendidik serta peningkatan kualitas pendidikan. Sedangkan untuk peningkatan kualitas kesehatan juga dilakukan dengan pembangunan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas tenaga kesehatan serta peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.



Misi 2 : Mewujudkan Daya Saing Ekonomi Masyarakat Berbasis Sektor Pertanian

Pembangunan yang diarahkan untuk mewujudkan kemandirian pengelolaan dan pengadaan pangan daerah yang bertumpu pada produksi. Upaya ini pada dasarnya adalah untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan sumber daya lokal.

Salah satu upaya untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi masyarakat dapat dilakukan dengan peningkatan produksi pertanian/ perkebunan/ perikanan, dan juga perlu adanya optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi. Selain itu juga diperlukan peningkatan pengembangan ketrampilan petani, dan peningkatan pengembangan Sumber Daya Manusia dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan yang berdaya saing adalah Peningkatan peran kelembagaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) pada sektor pertanian serta peningkatan peran koperasi dalam pengelolaan komoditas unggulan daerah, dan UMKM.

Misi 3 : Mewujudkan Pelayanan Dasar Bagi Masyarakat Secara Proporsional dan Merata

Pembangunan yang diarahkan untuk lebih meningkatkan kapasitas infrastruktur dasar dan meningkatkan kualitas pelayanannya. Ketersediaan infrastruktur akan mempengaruhi kesejahteraan masyarakat dalam hal pemerataan ekonomi daerah (daya beli masyarakat), tingkat pendidikan, kesehatan dan daya saing daerah terutama pada keberlangsungan pergerakan barang dan jasa beserta akses antar wilayah. Selain itu, ketersediaan infrastruktur menjadi katalisator pencapaian pembangunan pada bidang lainnya.

Pembangunan infrastruktur harus memperhatikan kapasitas sumber daya yang ada beserta aspek daya dukung lingkungan hidup. Optimalisasi potensi



sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya fisik serta memperkecil dampak keterpurukan lingkungan dan juga memperhatikan keterpaduan dengan tata ruang wilayah, hal ini dimaksudkan untuk meminimalisasi dampak negatif yang terjadi akibat pembangunan. Sehingga dalam pembangunan infrastruktur diperlukan perubahan pola berfikir dan bertindak dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan, yaitu dengan mengacu pada pembangunan berwawasan lingkungan.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat dengan meningkatkan konektivitas antar wilayah, meningkatkan infrastruktur fasilitas Perumahan Rakyat/ permukiman, serta meningkatkan sarana dan infrastruktur pendukung ekonomi dan juga meningkatkan infrastruktur teknologi dan informasi.

Misi 4 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum Dan Teknologi Informasi

Penyelenggaraan pemerintah yang diarahkan pada pelaksanaan otonomi daerah secara efektif, efisien dan akuntabel dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang disertai dengan penegakan hukum. Perwujudan pelayanan publik mencakup beberapa aspek, yaitu sumber daya aparatur, regulasi dan kebijakan serta standar pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menjamin keberlangsungan pemerintahan yaitu dengan lebih meningkatkan profesionalisme birokrasi yang salah satu upaya dalam mewujudkan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur yang bersih. Hal ini memerlukan proses dan komitmen dan seluruh pemangku kepentingan.

Dalam rangka meningkatkan profesionalisme birokrasi menuju masyarakat Kabupaten Kutai Timur yang maju, mandiri dan berdaya saing, diperlukan suatu upaya yang antara lain: peningkatan kapasitas SDM aparatur sesuai peran dan fungsinya, peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, dengan



peningkatan pelayanan publik, serta peningkatan pemanfaatan teknologi dengan menata kualitas layanan publik yang berbasis interoperabilitas.

Misi 5 : Mewujudkan Sinergitas Pengembangan Wilayah dan Integrasi Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan

Pembangunan yang diarahkan pada peningkatan pemanfaatan tata ruang dan pembangunan infrastruktur wilayah secara efektif dan efisien dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

Pemantapan tata ruang wilayah merupakan unsur penunjang utama dalam mendukung terciptanya pembangunan Kabupaten Kutai Timur. Keberadaan kebijakan tata ruang wilayah yang mantap akan mempengaruhi sektor pembangunan yang lain terutama pembangunan infrastruktur dan pengembangan perekonomian khususnya sektor pertanian.

Upaya yang dapat dilakukan untuk pengembangan wilayah yang berwawasan lingkungan, dengan cara peningkatan kualitas pengelolaan lingkungan hidup, serta peningkatan pengaturan, pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan penataan ruang.

2.2. Kebijakan Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah yang telah diubah terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah timbul hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang, sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem Pengelolaan Keuangan Daerah. Selain kedua Undang-undang tersebut, terdapat peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan Pengelolaan Keuangan Daerah antara lain Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan



Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang secara teknis mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kebijakan pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur mencakup keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah didasarkan pada kebijakan dasar sebagai berikut :

1. Sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur dan dokumen perencanaan-penganggaran lainnya.
2. Sesuai dengan aspirasi masyarakat Kabupaten Kutai Timur yang tertuang dalam dokumen hasil-hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbang), serta pokok-pokok pikiran DPRD dan mempertimbangkan kondisi riil, evaluasi program pembangunan dan kemampuan keuangan daerah.
3. Melanjutkan kebijakan pembangunan secara lebih profesional dan proporsional berdasarkan hasil evaluasi dan progress program yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.
4. Program Prioritas Penyediaan Sarana dan Prasarana Dasar/Infrastruktur Daerah, Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia, serta bidang-bidang strategis pembangunan lainnya.
5. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan prioritas pembangunan Nasional harus dibuat/diisi pada saat penyusunan anggaran.



Untuk Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada Tahun 2024 melaksanakan Program dan kegiatan Strategis yang di prioritaskan pada Belanja Publik antara lain adalah :

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

- 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
 - 1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 1.3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 1.4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 1.5. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 1.6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 1.7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - 2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2.2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 2.3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 2.5. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - 2.6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - 2.7. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran



3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- 3.1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang MiliK Daerah SKPD
- 3.2. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- 3.3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 4.1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
- 4.2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- 5.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 5.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 5.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 5.4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 5.5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 5.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5.7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- 6.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- 7.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan



Listrik

7.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

8.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

8.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN RAKYAT

9. Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

9.1. Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi perumahan

9.2. Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani

9.3. Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana

9.4. Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus

9.5. Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota

10. Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

10.1. Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/Sukarelawan Tanggap Bencana

10.2. Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

11. Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota



- 11.1. Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana
- 11.2. Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana
- 11.3. Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota
- 11.4. Pembangunan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Kabupaten/Kota

PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN

12. Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha

- 12.1. Penyusunan/Review/Legalisisasi Kebijakan Bidang PKP

13. Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha

- 12.1. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
- 12.2. Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU
- 12.3. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh
- 12.4. Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh
- 12.5. Pelaksanaan Pemukiman Kembali Kawasan Permukiman Kumuh
- 12.6. Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh

PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)

13. Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan Rakyat

- 13.1. Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan Rakyat
- 13.2. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan Rakyat untuk Menunjang Fungsi Hunian



**PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN
SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN
REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN**

14. Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil

- 14.1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan Rakyat dengan Kualifikasi Kecil

**UPT PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN SANGATTA
UTARA**

15. Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan Rakyat

- 15.1. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan Rakyat untuk Menunjang Fungsi Hunian

**UPT PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN SANGATTA
SELATAN**

16. Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan Rakyat

- 16.1. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan Rakyat untuk Menunjang Fungsi Hunian



Dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan yang ada pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur pada

- APBD Tahun 2024 sebesar Rp. 1.065.632.924.145,00
- Belanja Operasi sebesar Rp. 386.639.409.255,00
- Belanja Modal sebesar Rp. 678.993.514.890,00
- P-APBD Tahun 2024 sebesar Rp. 2.606.363.289.118,00
- Belanja Operasional sebesar Rp. 471.164.262.043,00
- Belanja Modal sebesar Rp. 2.135.199.027.075,00.
- Belanja Operasional mengalami kenaikan belanja sebesar Rp. 84.524.852.788,00
- Belanja Modal mengalami kenaikan sebesar Rp. 1.456.205.512.185,00

2.3. Indikator pencapaian target kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Indikator kinerja merupakan tolok ukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2024 menunjukkan pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis bidang perumahan dan kawasan permukiman, dengan tingkat realisasi anggaran dan output kegiatan yang selaras dengan target yang telah ditetapkan.

Pencapaian target kinerja diukur berdasarkan ketercapaian indikator output dan outcome dari masing-masing program dan kegiatan. Secara umum, indikator pencapaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan



Permukiman Kabupaten Kutai Timur Tahun 2024 bisa kita lihat dalam tabel berikut :

Tabel 1
Rekapitulasi indikator target kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman secara umum
Per 31 Desember 2024

No	PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA	
			Target	Capaian
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase Tata Kelola Administrasi Perkantoran dan Laporan Keuangan	100%	84%
2	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Persentase penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana	1,2309%	39,56%
3	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase Kawasan Permukiman Kumuh dibawah 10 ha di kabupaten yang ditangani	24,91%	37,84%
4	PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	Berkurangnya jumlah unit RTLH>10 ha	0,25%	0,000%
5	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum)	26,05%	26,32%
6	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN, SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	Cakupan Penerbitan Ijin Pengembangan	76,057%	76,4706%



BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi pencapaian target kinerja keuangan.

Secara umum, pencapaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur Tahun 2024 dengan anggaran sebesar Rp. 2.606.363.289.118,00 dan telah terealisasi sebesar Rp. 1.996.940.503.931,00 atau 76,62 %, seperti halnya tertuang pada tabel 2 dibawah ini :



Tabel. 2
REKAPITULASI LAPORAN KINERJA KEUANGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PER 31 DESEMBER TAHUN 2024

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
	- URUSAN PEMERINTAHAN									
-	- PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN									
	- UNIT ORGANISASI									
	- DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN						25.165.465.609,00			
I	- PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	24.056.924.145	28.827.685.045				22.133.628.950	84,40		6.694.056.095
	- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	250.000.000	300.000.000	0,01	70	0,0081	181.867.800	60,62	0,0070	118.132.200
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	99.444.032	99,44	0,0038	555.968
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	98.067.840	98,07	0,0038	1.932.160
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	99.807.178	99,81	0,0038	192.822
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	98.935.500	98,94	0,0038	1.064.500
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	150.000.000	150.000.000	0,01	100	0,0058	91.972.906	61,32	0,0035	58.027.094

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan		Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
						Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2		3	3	4	8	9	10	11	12	13
	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	500.000.000	500.000.000	0,02	100	0,0192	326.569.258	65,31	0,0125	173.430.742
	-	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.428.349.037	13.428.349.037	0,52	100,00	0,5152	11.003.084.665	81,94	0,4222	2.425.264.372
	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4.258.575.108	4.258.575.108	0,16	100,00	0,1634	3.024.957.753	71,03	0,1161	1.233.617.355
	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	750.000.000	750.000.000	0,03	83,00	0,0239	276.195.200	36,83	0,0106	473.804.800
	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	100.000.000	100,00	0,0038	-
	5	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	120.000.000	120.000.000	0,00	100,00	0,0046	47.320.500	39,43	0,0018	72.679.500
	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	96.561.230	96,56	0,0037	3.438.770
	7	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	100.000.000	100.000.000	0,00	100	0,0038	53.533.480	53,53	0,0021	46.466.520
	-	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah									
	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	100.000.000	100.000.000	0,00	100,00	0,0038	97.539.198	97,54	0,0037	2.460.802
	2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	75.000.000	75.000.000	0,00	100,00	0,0029	68.367.600	91,16	0,0026	6.632.400
	3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	75.000.000	-							-
	-	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									
	1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	200.000.000	1.000.000.000	0,04	100,00	0,0384	991.494.000	99,15	0,0380	8.506.000

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
	2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100.000.000	325.000.000	0,01	100	0,0125	325.000.000	100	0,0125	-
	- Administrasi Umum Perangkat Daerah									
	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100.000.000	100.000.000	0,00	100,00	0,0038	99.537.000	99,54	0,0038	463.000
	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100.000.000	1.284.086.900	0,05	100,00	0,0493	1.258.288.100	97,99	0,0483	25.798.800
	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100.000.000	62.296.000	0,00	100,00	0,0024	53.910.500	86,54	0,0021	8.385.500
	4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100.000.000	200.000.000	0,01	100,00	0,0077	191.958.500	95,98	0,0074	8.041.500
	5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000	50.000.000	0,00	100,00	0,0019	47.637.500	95,28	0,0018	2.362.500
	6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	400.000.000	516.624.000	0,02	100,00	0,0198	511.584.277	99,02	0,0196	5.039.723
	7 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100.000.000	300.000.000	0,01	100,00	0,0115	252.193.000	84,06	0,0097	47.807.000
	- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
	1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.500.000.000	3.668.790.000	0,14	78,95	0,1111	1.747.563.000	47,63	0,0670	1.921.227.000
	- Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
	1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	400.000.000	340.000.000	0,01	100,00	0,0130	324.618.517	95,48	0,0125	15.381.483
	2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	300.000.000	264.000.000	0,01	100,00	0,0101	258.000.000	97,73	0,0099	6.000.000
	- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan		Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
						Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2		3	3	4	8	9	10	11	12	13
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100.000.000	262.604.000	0,01	100,00	0,0101	242.765.416	92,45	0,0093	19.838.584
	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.000.000	72.360.000	0,00	100,00	0,0028	64.855.000	89,63	0,0025	7.505.000
II	-	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN (BIDANG PERUMAHAN SWADAYA)	29.300.000.000	31.300.000.000				7.848.368.200			
	-	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota									
	1	Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan	300.000.000	488.362.000	0,02	100,00	0,0187	42.255.400	8,65	0,0016	446.106.600
	2	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	100.000.000	193.807.000	0,01	0,00	0,0000		0,00	0,0000	193.807.000
	3	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	100.000.000	207.208.000	0,01	12,26	0,0010	23.330.000	11,26	0,0009	183.878.000
	4	Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	100.000.000	167.005.000	0,01	100,00	0,0064	6.143.400	3,68	0,0002	160.861.600
	5	Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	500.000.000	642.923.000	0,02	100,00	0,0247	5.856.000	0,91	0,0002	637.067.000

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
-	Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota									
1	Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/Sukarelawan Tanggap Bencana	100.000.000	259.080.000	0,01	0,00	0,0000		0,00	0,0000	259.080.000
2	Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	100.000.000	245.536.000	0,01	0,00	0,0000		0,00	0,0000	245.536.000
-	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota									
1	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	6.000.000.000	5.513.514.000	0,21	39,56	0,0837	1.059.425.000	19,22	0,0406	4.454.089.000
2	Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	14.000.000.000	2.315.000.000	0,09	100,00	0,0888	2.020.139.600	87,26	0,0775	294.860.400
3	Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan pada Relokasi Program Kabupaten/Kota	1.000.000.000	1.155.202.500	0,04	30,81	0,0137	344.362.800	29,81	0,0132	810.839.700
4	Pembangunan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Kabupaten/Kota	7.000.000.000	20.112.362.500	0,77	75,00	0,5787	4.346.856.000	21,61	0,1668	15.765.506.500
III	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN (BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN)	349.300.000.000	1.043.801.883.913				724.605.614.218			
-	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha									
1	Penyusunan/Review/Legalisis Kebijakan Bidang PKP	1.000.000.000	1.000.000.000	0,04	100,00	0,0384	934.620.700	93,46	0,0359	65.379.300

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
	- Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha									
1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	30.000.000.000	30.000.000.000	1,15	10,00	0,1151	2.714.417.764	9,05	0,1041	27.285.582.236
2	Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU	306.300.000.000	1.000.801.883.913	38,40	95,00	36,4785	711.729.976.554	71,12	27,3074	289.071.907.359
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	500.000.000	500.000.000	0,02	14,00	0,0027	68.617.900	13,72	0,0026	431.382.100
4	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	1.000.000.000	1.000.000.000	0,04	4,50	0,0017	43.289.900	4,33	0,0017	956.710.100
5	Pelaksanaan Pemukiman Kembali Kawasan Permukiman Kumuh	500.000.000	500.000.000	0,02	100,00	0,0192	405.797.900	81,16	0,0156	94.202.100
6	Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	10.000.000.000	10.000.000.000	0,38	100,00	0,3837	8.708.893.500	87,09	0,3341	1.291.106.500
V	- PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM (PSU) (BIDANG PSU)	658.219.000.000	1.497.509.270.160				1.238.594.781.417			
	- Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan									
1	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	11.000.000.000	12.050.000.000	0,46	100,00	0,4623	11.612.533.756	96,37	0,4455	437.466.244
2	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	647.219.000.000	1.485.459.270.160	56,99	96,00	54,7138	1.226.982.247.661	82,60	47,0764	258.477.022.499

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
VI	- PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN (BIDANG PERUMAHAN UMUM)	100.000.000	267.450.000				220.238.987			
	- Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil									
	1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	100.000.000	267.450.000	0,01	100,00	0,0103	220.238.987	82,35	0,0085	47.211.013
VII	- UPT Pertamanan dan Pemakaman Sangatta Utara	3.237.000.000	3.237.000.000				2.411.164.342			
	- PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						2.019.364.342			
	- Administrasi Umum Perangkat Daerah									
	1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100.000.000	100.000.000	0,00	100,00	0,0038	92.732.000	92,73	0,0036	7.268.000
	2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	800.000.000	800.000.000	0,03	100,00	0,0307	749.280.750	93,66	0,0287	50.719.250
	3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000	50.000.000	0,00	100,00	0,0019	40.977.500	81,96	0,0016	9.022.500

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024**



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
-	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.267.000.000	1.267.000.000	0,05	100,00	0,0486	1.134.874.092	89,57	0,0435	132.125.908
-	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.000.000	20.000.000	0,00	8,00	0,0001	1.500.000	7,50	0,0001	18.500.000
-	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)									
-	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan									
1	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1.000.000.000	1.000.000.000	0,04	40,00	0,0153	391.800.000	39,18	0,0150	608.200.000
VIII	- UPT Pertamanan dan Pemakaman Sangatta Selatan	1.420.000.000	1.420.000.000				1.126.707.817			
-	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						1.012.472.317			
-	Administrasi Umum Perangkat Daerah									
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100.000.000	237.856.611	0,01	100,00	0,0091	212.192.500	89,21	0,0081	25.664.111
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	300.000.000	264.000.000	0,01	100,00	0,0101	215.293.017	81,55	0,0083	48.706.983
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000	50.000.000	0,00	100,00	0,0019	41.101.000	82,20	0,0016	8.899.000

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No	Kegiatan	Anggaran APBD Tahun 2024 (Rp)	Anggaran APBDP Tahun 2024 (Rp)	Bobot (%)	Realisasi					SISA DANA
					Fisik (%)	Tertimb Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Keu (%)	Tertimb Keu (%)	
1	2	3	3	4	8	9	10	11	12	13
-	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	650.000.000	553.747.389	0,02	100,00	0,0212	527.005.800	95,17	0,0202	26.741.589
-	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.000.000	20.000.000	0,00	100,00	0,0008	16.880.000	84,40	0,0006	3.120.000
-	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)									
-	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan									
1	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	300.000.000	294.396.000	0,01	40,00	0,0045	114.235.500	38,80	0,0044	180.160.500
JUMLAH		1.065.632.924.145	2.606.363.289.118	100		94,26	1.996.940.503.931		76,62	609.422.785.187

Sumber : Data Diolah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang ditetapkan.

Dari ikhtiar realisasi pencapaian target kinerja keuangan setelah P-APBD 2024 dari total anggaran yang tersedia sebesar Rp. 2.606.363.289.118,00 yang terdiri dari 6 Program dan 14 kegiatan dapat diketahui bahwa sasaran strategik tertimbang secara keuangan 76,62 % sebagaimana Realisasi keuangannya sebesar Rp. 1.996.940.503.931

Secara umum tidak ada hambatan yang cukup signifikan dalam pelaksanaan program/kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur. Adapun hambatan-hambatan yang ada hanya **BERSIFAT NONTEKNIS**.



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan adalah anggaran yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas :

- a. asumsi kemandirian entitas,
- b. asumsi kesinambungan entitas
- c. asumsi keterukuran dalam suatu uang.

Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintah dalam pelaporan keuangan.

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas entitas pelaporan dan entitas akuntansi. Entitas pelaporan adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan satuan perangkat kerja daerah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan SKPD. Sedangkan Entitas akuntansi adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan satuan perangkat kerja daerah selaku pengguna anggaran oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.



Kesinambungan Entitas

Laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman disusun dengan asumsi bahwa Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuiditasi.

Keterukuran Dalam Satuan Uang

Laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

4.2. Basis akuntansi dan Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur yaitu basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, transfer, Kegiatan Non Operasional, dan Pos-pos Luar Biasa, Kenaikan Penurunan Ekuitas, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Untuk Pengakuan basis kas pada pos-pos pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Aktivitas Operasional, Aktivitas Pendanaan, Aktivitas Transitoris dan Kenaikan Penurunan SAL.

Entitas pelaporan diperkenankan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi menggunakan basis akrual tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.

Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada bendahara Umum Daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.



Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

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

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh peneRimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.



Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan interm adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Pembiayaan (financing) adalah setiap peneRimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diteRima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua peneRimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.



Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Pos Luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggulan saldo yang berasal dari akumulasi SILPA/SIKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang berkenaan.

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBN/APBD selama satu periode pelaporan.



Sulus/defisit-LO adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan sulus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Sulus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan Belanja Selama satu periode pelaporan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah peneRimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana peRimbangan dan dana bagi hasil.

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang- kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Sulus/deficit-LRA;
- e. Pembiayaan;
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan



Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan saldo Anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

- a. Saldo Anggaran lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya; dan
- d. Lain-lain;
- e. Saldo Anggaran lebih akhir

Disamping itu, suatu entitas pelaporan 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 suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Klasifikasi

Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan



jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a) kas dan setara kas;
- b) investasi jangka pendek;
- c) piutang pajak dan bukan pajak;
- d) persediaan;
- e) investasi jangka panjang;
- f) aset tetap;
- g) kewajiban jangka pendek;
- h) kewajiban jangka panjang;
- i) ekuitas dana.

Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 43 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.



Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara teisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b) berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diteRima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.



Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Tabel 3
Penyisihan piutang tak tertagih

No	Jenis Piutang	Alokasi Umur piutang					Jumlah
		0 - 12 bulan	12 - 24 bulan	25 - 36 bulan	37 - 60 bulan	>60 Bulan	
1.	Piutang daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	Besar Cadangan penyisihan Piutang Tak Tertagih	0%	5%	10%	30%	100%	xxx
	Kualitas Piutang	Lancar	Kurang lancar	Diragukan lancar	Macet	Hapus Buku	xxx

Aset Non lancar

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap terdiri dari:

- Tanah;
- Peralatan dan mesin;
- Gedung dan bangunan;
- Jalan, irigasi, dan jaringan;
- Aset tetap lainnya; dan
- Konstruksi dalam pengerjaan.



Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau pengenguasaannya beindah.

Pengukuran Aset

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- d) Persediaan dicatat sebesar:
 - (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.



Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi 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. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Penyusutan Aset Tetap

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line Method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Aset tetap diperoleh 1 januari sampai dengan 30 juni tahun buku bersangkutan disusutkan selama 1 tahun, sedangkan aset tetap yang diperoleh diatas tanggal 30 juni tahun buku yang bersangkutan disusutkan pada tahun buku berikutnya. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Tabel 4
Masa Manfaat untuk menghitung tarif penyusutan

URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	2
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat-Alat Besar Darat	10
Alat-Alat Besar apung	8
Alat-Alat Bantu	7
Alat Angkutan Darat Bermotor	7
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
Alat Angkut Apung Bermotor	10
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkut Bermotor Udara	20
Alat Bengkel Bermesin	10
Alat Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pengolahan Pertanian	4
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5
Peralatan Komputer	4
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio	5
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	10
Alat Kedokteran	5



URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	2
Alat Kesehatan	5
Unit-Unit Laboratorium	8
Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Ling.	10
Radiation Aplication and Non Destuctive Testing Laboratory (BATAM)	10
Alat Laboratorium Ling. Hidup	7
Peralatan LaboratoRim Hidrodinamika	15
Senjata Api	10
Persenjataan Non Senjata Api	3
Alat Keamanan dan Perlindungan	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
Bangunan Menara	40
Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan	50
Candi	50
Monumen/Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan Lain	50
Tugu Titik control/Pasti	50
Rambu-Rambu	50
Rambu-Rambu Lalu lintas Udara	50
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
Jalan	10
Jembatan	50
Bangunan Air Irigasi	50
Bangunan Air Pasang Surut	50
Bangunan Air Rawa	25
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air tanah	30
Bangunan Air Bersih/Baku	40
Bangunan Air Kotor	40
Bangunan Air	40
Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
Instalasi Air Kotor	30
Instalasi Pengolahan Sampah	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
Instalasi Pembangkit Listrik	40
Instalasi Gardu Listrik	40
Instalasi Pertahanan	30
Instalasi Gas	30
Instalasi Pengaman	20
Jaringan Pengaman	20
Jaringan Air Minum	30
Jaringan Listrik	40
Jaringan Telepon	20
Jaringan Gas	30

Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.



Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas.

Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya



persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a) Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- b) Tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12(dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan.

Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.



INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam neraca maupun dalam Catatan atas laporan keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasi lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di catatan atas Laporan keuangan tergantung pada persyaratan dari standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 80 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.

Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- (a) Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutanga transfer dirinci menurut sumbernya;
- (b) Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- (c) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- (d) Utang transfer dianalisis menurut entitas peneRimanya;
- (e) Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (f) Pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan daerah adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

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.

Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah tentang Laporan Arus Kas.

LAPORAN OPERASIONAL

Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b) Beban dari kegiatan operasional;
- c) Sulus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d) Pos luar biasa, bila ada;
- e) Sulus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan –LO dan beban.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk



diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.

Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan secara lebih rinci. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya.



LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

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

- d) Ekuitas akhir

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;



- e) pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- f) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- g) daftar dan skedul.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

PENYAJIAN KEBIJAKAN-KEBIJAKAN AKUNTANSI

Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

- (a) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;



- (b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
- (c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan.

Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengakuan pendapatan;
- b. Pengakuan belanja;
- c. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- d. Investasi;
- e. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- f. Kontrak-kontrak konstruksi;
- g. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- h. Kemitraan dengan pihak ketiga;
- i. Biaya penelitian dan pengembangan;
- j. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- k. Dana cadangan;
- l. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.



Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.



BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

1.1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, tranfer, sulus/defisit dan pembiayaan dari entitas akuntansi pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Adapun realisasi anggaran SKPD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur terdiri dari Belanja Operasi yang terdiri dari (Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa), dan Belanja Modal.

Adapun Realisasi Belanja per tanggal 31 Desember 2024 untuk Realisasi Anggaran sebesar Rp. 1.996.940.503.931,00 atau 76,62 % dari anggaran yang telah ditetapkan sebesar Rp. 2.606.363.289.118,00

1.1.1. Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi pada SKPD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur per tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 303.000.022.417,00 dengan komposisi nilai Realisasi Belanja Pegawai sebesar Rp. 16.335.950.778,00 dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 286.664.071.639,00 seperti yang tertuang pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.
Tabel Rincian Belanja Operasi Per 31 Desember 2024

NO	URAIAN	ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	PERSENTASE (%)
1	2	3	4	5
5	BELANJA	2.606.363.289.118	1.996.895.263.061	76,62
5.1	BELANJA OPERASI	471.164.262.043	303.000.022.417	64,31
5.1.1	Belanja Pegawai	19.237439.037	16.335.950.778	84,92
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	451.926.823.006	286.664.071.639	63,43

Sumber : Data Diolah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



1.1.2. Belanja Pegawai

Realisasi belanja Pegawai per tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 16.335.950.778,00 terbagi menjadi dua yaitu Belanja Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 4.417.270.100,00 dan Honorarium sebesar Rp. 3.396.854.867,00 seperti yang tertuang pada tabel dibawah ini :

Tabel 6.
Tabel Rincian Belanja Pegawai Per 31 Desember 2024

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN KEGIATAN	REALISASI KEGIATAN (SP2D)		SISA PAGU ANGGARAN
			UP/GU/TU	LS	
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	6.191.680.961,00	0.00	4.417.270.100,00	3.396.854.867,00
1	Belanja Gaji Pokok ASN	4.464.959.160,00	0.00	3.555.376.386,00	2.761.086.365,00
2	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	489.745.872,00	0.00	306.578.618,00	214.954.258,00
3	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	290.500.000,00	0.00	148.390.000,00	156.545.000,00
4	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	425.134.308,00	0.00	111.170.000,00	25.735.000,00
5	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	203.497.000,00	0.00	95.860.000,00	86.775.000,00
6	Belanja Tunjangan Beras ASN	309.270.360,00	0.00	196.837.560,00	150.633.600,00
7	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	7.882.434,00	0.00	3.011.538,00	1.091.731,00
8	Belanja Pembulatan Gaji ASN	691.827,00	0.00	45.998,00	33.913,00
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	7.236.668.076,00	0.00	6.585.814.565,00	5.013.303.410,00
9	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	7.236.668.076,00	0.00	6.585.814.565,00	5.013.303.410,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	5.809.090.000,00	0.00	5.332.866.113,00	4.303.668.700,00
10	Belanja Honorarium	5.809.090.000,00	0.00	5.332.866.113,00	4.303.668.700,00
	Total	19.237.439.037,00	0.00	16.335.950.778,00	12.713.826.977,00

u

Sumber : Data Diolah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

1.1.3. Belanja Barang dan Jasa

Realisasi belanja barang dan jasa per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 286.664.071.639,00 dari anggaran yang tersedia sebesar Rp 451.926.823.006,00. Belanja barang dan jasa terdiri dari beberapa rincian yaitu Belanja Bahan Pakai Habis, Belanja Jasa,



Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, dan Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat seperti yang tertuang pada tabel dibawah ini :

Tabel 7.
Tabel Rincian Belanja Barang dan Jasa per 31 Desember 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024	SISA ANGGARAN
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	451.926.823.006,00	286.664.071.639,00	63,43	165.262.751.367,00
5.1.02.01	Belanja Barang	402.474.474.547,00	258.598.246.983,00	64,25	143.876.227.564,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	402.474.474.547,00	258.598.246.983,00	64,25	143.876.227.564,00
5.1.02.01.02	Belanja Barang Tak Habis Pakai	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	26.409.465.459,00	19.856.390.517,00	75,19	6.553.074.942,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	14.838.820.459,00	12.024.674.517,00	81,04	2.814.145.942,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	8.392.645.000,00	6.559.093.000,00	78,15	1.833.552.000,00
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	98.500.000,00	95.280.000,00	96,73	3.220.000,00
5.1.02.02.07	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	10.500.000,00	10.000.000,00	95,24	500.000,00
5.1.02.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	1.650.000.000,00	149.843.000,00	9,08	1.500.157.000,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	1.419.000.000,00	1.017.500.000,00	71,71	401.500.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	303.080.000,00	173.732.000,00	57,32	129.348.000,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	203.080.000,00	74.195.000,00	36,53	128.885.000,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	100.000.000,00	99.537.000,00	99,54	463.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	14.738.303.000,00	4.057.388.139,00	27,53	10.680.914.861,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	14.738.303.000,00	4.057.388.139,00	27,53	10.680.914.861,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	8.001.500.000,00	3.978.314.000,00	49,72	4.023.186.000,00
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	8.001.500.000,00	3.978.314.000,00	49,72	4.023.186.000,00
	JUMLAH BELANJA BARJAS	451.926.823.006,00	286.664.071.639,00	63,43	165.262.751.367,00

Sumber : Data Diolah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

1.1.4. Belanja Modal

Total Anggaran Belanja Modal Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur sebesar Rp. 371.291.957.565,00. Realisasi Belanja Modal Per 31 Desember 2024, Sebesar Rp. 328.270.813.960,61 atau 88,41 % dengan rincian pada tabel dibawah ini ;



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Tabel 8.
Tabel Rincian Belanja Modal Per 31 Desember 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024	SISA ANGGARAN
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5.2	BELANJA MODAL	2.135.199.027.075,00	1.693.895.240.644,00	79,33	441.303.786.431,00
5.2.01	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.01.01	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.01.01.03	Belanja Modal Lapangan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	26.682.763.340,00	20.507.186.500,00	76,86	6.175.576.840,00
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar	1.154.035.000,00	1.148.850.000,00	99,55	5.185.000,00
5.2.02.01.01	Belanja Modal Alat Besar Darat	1.151.700.000,00	1.148.850.000,00	99,75	2.850.000,00
5.2.02.01.03	Belanja Modal Alat Bantu	2.335.000,00	0,00	0,00	2.335.000,00
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan	519.094.600,00	0,00	0,00	519.094.600,00
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	519.094.600,00	0,00	0,00	519.094.600,00
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.03.01	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.03.02	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.03.03	Belanja Modal Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.04	Belanja Modal Alat Pertanian	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.04.01	Belanja Modal Alat Pengolahan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.954.361.130,00	1.872.023.500,00	95,79	82.337.630,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	797.732.470,00	729.898.000,00	91,50	67.834.470,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	718.178.660,00	706.506.500,00	98,37	11.672.160,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	438.450.000,00	435.619.000,00	99,35	2.831.000,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	312.438.010,00	174.817.000,00	55,95	137.621.010,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	168.495.010,00	167.991.000,00	99,70	504.010,00
5.2.02.06.02	Belanja Modal Alat Komunikasi	38.390.000,00	0,00	0,00	38.390.000,00
5.2.02.06.03	Belanja Modal Peralatan Pemancar	105.553.000,00	6.826.000,00	6,47	98.727.000,00
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium	124.453.000,00	16.200.000,00	13,02	108.253.000,00
5.2.02.08.04	Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	16.200.000,00	16.200.000,00	100,00	0,00
5.2.02.08.08	Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	108.253.000,00	0,00	0,00	108.253.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	2.528.691.600,00	1.078.791.000,00	42,66	1.449.900.600,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	1.875.819.610,00	785.271.000,00	41,86	1.090.548.610,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	652.871.990,00	293.520.000,00	44,96	359.351.990,00
5.2.02.15	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.15.02	Belanja Modal Alat Pelindung	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.18	Belanja Modal Rambu-Rambu	20.089.690.000,00	16.216.505.000,00	80,72	3.873.185.000,00
5.2.02.18.01	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	20.089.690.000,00	16.216.505.000,00	80,72	3.873.185.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	5.611.130.900,00	3.956.603.000,00	70,51	1.654.527.900,00
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung	3.563.630.900,00	1.916.583.000,00	53,78	1.647.047.900,00
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	3.563.630.900,00	1.916.583.000,00	53,78	1.647.047.900,00
5.2.03.04	Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasti	2.047.500.000,00	2.040.020.000,00	99,63	7.480.000,00
5.2.03.04.01	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas	2.047.500.000,00	2.040.020.000,00	99,63	7.480.000,00
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	2.102.905.132.835,00	1.669.431.451.144,00	79,39	433.473.681.691,00
5.2.04.01	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	2.102.809.207.835,00	1.669.383.701.144,00	79,39	433.425.506.691,00
5.2.04.01.01	Belanja Modal Jalan	2.102.809.207.835,00	1.669.383.701.144,00	79,39	433.425.506.691,00
5.2.04.02	Belanja Modal Bangunan Air	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.04.02.07	Belanja Modal Bangunan Air Kotor	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.04.04	Belanja Modal Jaringan	95.925.000,00	47.750.000,00	49,78	48.175.000,00
5.2.04.04.02	Belanja Modal Jaringan Listrik	95.925.000,00	47.750.000,00	49,78	48.175.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	2.135.199.027.075,00	1.693.895.240.644,00	79,33	441.303.786.431,00

Sumber : Data Diolah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



1.2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Neraca Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kutai Timur per tanggal 31 Desember 2024 ditutup dengan :

1. **JUMLAH ASET** sebesar Rp. 3.681.618.296.683,37 dengan komposisi Jumlah Aset Lancar sebesar Rp. 46.896.373.635,00 Komposisi Jumlah Aset Tetap sebesar Rp. 3.627.576.685.903,80 Komposisi Jumlah Aset Lainnya sebesar Rp. 7.145.237.144,57
2. **JUMLAH KEWAJIBAN** sebesar Rp. 405.100.081.208,59 dengan Komposisi Utang Belanja sebesar Rp. 405.100.081.208,59.

Adapun uraian lebih lanjut atas pos-pos neraca aktiva dapat diuraikan pada paragraf dibawah ini:

1.2.1. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Adapun jumlah Aset pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai timur pertanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 3.681.618.296.683,37 yang terdiri dari Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

1.2.1.1. Aset Lancar

Jumlah Aset Lancar pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur sebesar



Rp. 46.896.373.635,00 yang terdiri dari rincian sebagai berikut :

Beban Dibayar Dimuka

Beban Dibayar Dimuka Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 467.160.000,00

Persediaan

Saldo persediaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 46.429.213.635,00

1.2.1.2. Aset Tetap

Jumlah Aset tetap Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 3.627.576.685.903,80 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Tanah	4.815.916.000,00	4.815.916.000,00
Peralatan dan Mesin	89.813.426.539,00	64.278.347.465,00
Gedung dan Bangunan	35.269.102.843,00	30.816.157.843,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi	4.078.546.416.497,96	2.089.166.461.376,61
Aset Tetap lainnya	228.874.000,00	228.874.000
Konstruksi dalam Pengerjaan	2.105.417.292,00	2.105.417.292,00
Akumulasi penyusutan	(583.202.467.268,16)	(354.466.807.340,47)

Berikut ini daftar penambahan dan pengurangan aset tetap pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2024 :



a) Tanah

Nilai perolehan aset peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp. 4.815.916.000,00 dan Rp. 4.815.916.000,00 , jika keduanya dibandingkan maka tidak terjadi kenaikan perolehan selama tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp. 4.815.916.000,00
Mutasi tambah	Rp. 00,00
Mutasi kurang	Rp. 00,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp 00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp. 4.815.916.000,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp. 00,00
Penyusutan	Rp 00,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp. 4.815.916.000,00

Tidak ada mutasi tambah untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

b) Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan aset peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp. 89.813.426.539,00 dan Rp. 64.278.347.465,00 , jika keduanya dibandingkan maka terjadi kenaikan sebesar



Rp. 25.535.079.074,00 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp. 64.278.347.465,00
Mutasi tambah	Rp. 25.559.962.500,00
Mutasi kurang	Rp. 24.883.426,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp. 00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp. 89.813.426.539,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp. 0,00
Penyusutan	Rp. 00,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp. 89.813.426.539,00

Adapun mutasi tambah dirincikan sebagai berikut :

- Belanja Modal - per 31 Desember 2024 sejumlah Rp. 20.507.186.500,00
- Hutang 2024 sejumlah Rp. 5.052.776.000,00

Adapun mutasi kurang dirincikan sebagai berikut :

- Belanja Modal – yang tidak menjadi aset tetap (dibawah nilai kapitalisasi) sejumlah Rp. 24.883.426,00

c) Gedung dan Bangunan

Nilai perolehan aset gedung dan bangunan per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp. 35.269.102.843,00 dan Rp. 30.816.157.843,00, jika keduanya dibandingkan maka terjadi kenaikan sebesar Rp 4.452.945.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp. 30.816.157.843,00
Mutasi tambah	Rp. 4.452.945.000,00
Mutasi kurang	Rp. 0,00



Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	35.269.102.843,00

Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	00,00
Penyusutan	Rp.	00,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp.	35.269.102.843,00

Adapun mutasi tambah dirincikan sebagai berikut :

- Belanja Modal Per 31 Desember 2024 sejumlah Rp. 3.956.603.000,00
- Hutang 2024 sejumlah Rp. 496.342.000,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset gedung dan bangunan atau sejumlah Rp. 0,00

d) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Nilai perolehan aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp. 4.080.268.873.181,61 dan Rp. 2.089.166.461.376,61 , jika dibandingkan terjadi kenaikan sebesar Rp. 1.991.102.411.805,00 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp.	2.089.166.461.376,61
Mutasi tambah	Rp.	2.019.548.015.532,00
Mutasi kurang	Rp.	28.445.603.727,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	4.080.268.873.181,61
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	00,00
Penyusutan	Rp.	00,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp.	4.080.268.873.181,61



Adapun mutasi tambah dirincikan sebagai berikut :

- Belanja Modal Per 31 desember 2024 sejumlah
Rp. 1.669.431.451.144,00
- Hutang 2024 Sebesar Rp. 350.116.564.388,00

Adapun mutasi kurang dirincikan sebagai berikut :

- Pembayaran Hutang 2022 Sebesar
Rp. 28.445.603.727,00

e) Aset tetap Lainnya

Nilai perolehan aset Tetap lainnya per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp 228.874.000,00 dan Rp. 228.874.000,00, jika dibandingkan maka bisa kita lihat tidak terjadi kenaikan atau penurunan (tetap) dengan rincian sebagai berikut :

Saldo per 31 Des 2020	Rp.	228.874.000,00
Mutasi tambah	Rp.	0,00
Mutasi kurang	Rp.	0,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	0,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	228.874.000,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	0,00
Penyusutan	Rp.	0,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp.	228.874.000,00

Tidak ada mutasi tambah untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00



f) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Nilai perolehan aset Tetap lainnya per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp 2.105.417.292,00 dan Rp. 2.105.417.292,00 , jika dibandingkan maka tidak terjadi kenaikan dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp.	2.105.417.292,00
Mutasi tambah	Rp.	00,00
Mutasi kurang	Rp.	0,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	0,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	2.105.417.292,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	0,00
Penyusutan	Rp.	0,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp.	2.105.417.292,00

Tidak ada mutasi tambah untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

1.2.1.3. Aset Lainnya

a) Aset Tidak Berwujud

Nilai perolehan aset tidak berwujud per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp 20.978.032.587,00 dan Rp. 20.978.032.587,00, jika dibandingkan maka tidak terjadi perubahan dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp.	20.978.032.587,00
-----------------	-----	-------------------



Mutasi tambah	Rp.	00,00
Mutasi kurang	Rp.	00,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	20.978.032.587,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	00,00
Penyusutan	Rp.	00,00
Koreksi Saldo Awal 2024	Rp.	00,00
Nilai buku per 31 Des 2024	Rp.	20.978.032.587,00

Tidak ada mutasi tambah untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

b) Aset Lain – Lain

Nilai perolehan aset lain - lain per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp 635.855.000,00 dan Rp. 635.855.000,00 jika dibandingkan maka tidak terjadi perubahan dengan rincian sebagai berikut :

Saldo awal 2024	Rp.	635.855.000,00
Mutasi tambah	Rp.	00,00
Mutasi kurang	Rp.	00,00
Mutasi Aset Tetap 2024	Rp.	00,00
Saldo akhir 31/12/2024	Rp.	635.855.000,00
Koreksi BPK-RI Akumulasi	Rp.	00,00
Penyusutan	Rp.	00,00
Koreksi Saldo Awal 2024	Rp.	00,00



Nilai buku per 31 Des 2024 Rp. 635.855.000,00

Tidak ada mutasi tambah untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

Tidak ada mutasi kurang untuk nilai perolehan aset tetap lainnya atau Rp. 0,00

1.2.2. Kewajiban

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang timbul dari transaksi masa lalu dan diharuskan penyelesaiannya dalam waktu paling lama satu tahun anggaran atau dalam satu siklus operasi normal entitas, mana yang lebih lama. Kewajiban ini akan dilunasi menggunakan aset lancar yang dimiliki oleh entitas pada akhir periode pelaporan.

Adapun jumlah Kewajiban pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai timur pertanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 405.100.081.208,59 yang terdiri dari Utang Belanja sebesar Rp. 405.100.081.208,59.

1.2.3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara total aset dengan total kewajiban pada tanggal pelaporan. Ekuitas mencerminkan hak residual pemerintah daerah atas aset yang dimiliki setelah dikurangi seluruh kewajiban yang menjadi tanggungan entitas.

Secara operasional, ekuitas mencakup seluruh sumber dana yang berasal dari surplus/defisit operasional, koreksi atau penyesuaian periode sebelumnya, serta transaksi lain yang memengaruhi



posisi keuangan pemerintah daerah. Ekuitas juga mencerminkan akumulasi hasil operasi dan perubahan-perubahan lain yang terjadi selama periode pelaporan.

Ekuitas diakui pada saat terjadi perubahan nilai aset atau kewajiban yang memengaruhi kekayaan bersih entitas. Pengukuran ekuitas dilakukan berdasarkan nilai nominal yang tercantum dalam laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Adapun jumlah Ekuitas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai timur pertanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 3.276.518.215.474,78 yang terdiri dari Surplus / Defisit LO sebesar Rp. (535.300.072.154,86) dan Ekuitas untuk dikonsolidasikan sebesar Rp. 1.996.895.263.061,00 .

1.3. LAPORAN OPERASIONAL

Seluruh Beban Operasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 531.742.126.736,59 terdiri dari:

1.3.1. Beban Pegawai

Pada Laporan Operasional (LO) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2024 terdapat beban pegawai sejumlah Rp. 16.335.950.778,00

1.3.2. Beban Barang & Jasa

Pada Laporan Operasional (LO) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2024 terdapat beban barang dan jasa sejumlah Rp. 287.951.281.099,00



1.3.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 227.454.894.859,59 dengan rincian sebagai berikut :

1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin sejumlah
Rp. 8.537.445.603,57
2. Beban Penyusutan Gedung & Bangunan sejumlah
Rp. 632.678.301,86
3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi & Jaringan
sejumlah Rp. 216.007.590.603,99
4. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud sejumlah
Rp. 2.277.180.350,17



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 PENJELASAN DAN INFORMASI

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2003 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri no 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah setiap pengelola keuangan wajib membentuk entitas pelaporan dan akuntansi.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa Laporan Keuangan.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas akuntansi.

Entitas pelaporan saat ini dijalankan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dan SKPD salah satunya adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur.

2. Tahun 2007 merupakan tahun pertama penerapan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, oleh karena itu tahun ini masih merupakan proses pembelajaran penerapan akuntansi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur. Namun demikian pada tahun ini kami menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan peraturan perundangan keuangan berlaku.
3. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai timur didukung oleh Sumber Daya Aparatur yang terdistribusi. Pada Periode 31



Desember 2024 , Jumlah pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur adalah sebanyak 169 orang. Berdasarkan jumlah pegawai tersebut, 69 orang diantaranya berstatus PNS sedangkan 100 orang berstatus PPPK. Untuk lebih jelasnya, jumlah dan komposisi pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut status dan golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 9

Tabel Jumlah Dan Distribusi Pegawai
Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kab. Kutai Timur
Menurut Status Dan Golongan

NO	STATUS	GOLONGAN							JUMLAH	PERSEN (%)
		I	II	III	IV	V	VII	IX		
1	PNS	2	5	57	5				69	40,83%
2	PPPK	2				24	3	71	100	59,17%
JUMLAH									169	100 %

Tabel 10

Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselon
Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kab. Kutai Timur

STUKTUR JABATAN / KEPEGAWAIAN	KONDISI SAAT INI						JUMLAH
	IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	
Kepala Dinas	-	-	-	-	-	1	1
Sekretaris	-	-	-	-	1	-	1
Kepala Bidang	-	-	-	2	2	-	4
Kasubbag	-	-	1	1	-	-	2
Kepala UPT	-	-	-	1	1	-	2
Kasubag TU UPT	-	-	-	1	-	-	1



6.2. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR SKPD DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Laksana Dinas Daerah Kabupaten Kutai Timur, maka dibentuklah susunan struktur organisasi yang nantinya berfungsi menjalankan tugas-tugas pokok kedinasan.

Tugas pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Laksana Dinas Daerah Kabupaten Kutai Timur, secara garis besar memiliki tugas dan fungsi sebagai satuan dinas yang menetapkan program, kegiatan, perencanaan dan evaluasi yang terintegrasi dengan rencana pembangunan daerah maupun rencana strategis provinsi serta nasional tentang bidang Perumahan Rakyat dan kawasan permukiman yang komprehensif dan berkelanjutan. Adapun uraian tugas dan fungsi secara lengkap dijabarkan sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan lainnya.

Fungsi Kepala Dinas adalah :

1. Penetapan kebijakan teknis bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
2. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman ;



3. Perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
4. Pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT);
5. Pembina Kelompok Jabatan Fungsional ;

Uraian Tugas Kepala Dinas adalah :

1. Menetapkan program, kegiatan, dan kebijakan teknis bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
2. Mengendalikan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
3. Memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman ;
4. Membina dan mengendalikan penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Pemukiman ;
5. Merencanakan evaluasi pencapaian standar nasional di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
6. Merencanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil kegiatan program strategis secara berkala;
7. Merencanakan program dan kegiatan pemantauan, pengendalian dan analisis kelayakan bidang Pekerjaan Umum, juga merencanakan dan menetapkan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum;



8. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
9. Membina penyelenggaraan urusan kesektarian Dinas Pekerjaan Umum;
10. Membina Unit Pelaksana Teknis Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
11. Membina Kelompok Jabatan Fungsional;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
13. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
14. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
15. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

B. SEKRETARIS

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam rangka melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis serta administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam Lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang meliputi Perencanaan Program, Keuangan, Umum dan Kepagawaian.



Fungsi Sekretaris adalah :

1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja, anggaran dan laporan;
2. Pengolahan dan analisis informasi, data dan peraturan peundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
3. Pengumpulan Data sebagai bahan informasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
4. Pengelolaan dan pengawasan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dinas, dokumentasi dan perpustakaan;
5. Penyelenggaraan pengadaan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi;
6. Pengusulan program Perumahan Dan Kawasan Pemukiman dan pelatihan aparatur / kepegawaian.

Uraian Tugas Sekretaris adalah :

1. Mengkoordinasikan penyusunan Renstra Perubahan dan RKT Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
2. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
3. Mengkoordinasikan pengumpulan bahan Rencana Anggaran (RKA) untuk menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
4. Mensinkronisasi penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang-bidang;



5. Menyusun pedoman dan menyelenggarakan monitoring dan evaluasi laporan kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
6. Menghimpun, mengelola dan menyajikan data/ informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
7. Menyusun rencana kerja Program, dan Kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;
8. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan lingkup sekretariat;
9. Merumuskan Bahan pengelolaan dan koordinasi dokumentasi, perpustakaan, dan perlengkapan/ perbekalan rumah tangga, serta pembinaan hubungan kemasyarakatan dan urusan keprotokolan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
10. Memfasilitasi kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/ kota, instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
11. Merumuskan Bahan pengelolaan dan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian; perencanaan program; dan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
12. Memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi dalam lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;



13. Mengendalikan kegiatan kesekretariatan dalam rangka mendukung kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
15. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
16. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
17. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B.1 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, menyusun dan melaksanakan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi, dan pelaporan.

Fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan adalah:

1. Merencanakan dan melaksanakan program kerja perencanaan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan Rencana kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja,



LAKIP, Renstra Perubahan, Renja, RKA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;

3. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi;
4. Mengumpulkan perumusan rencana kerja;
5. Mengumpulkan tindak lanjut laporan pelayanan dan membuat laporan tahunan;
6. Melaksanakan pengendalian dan pelaporan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
7. Melakukan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
8. Memfasilitasi dan menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;
9. Merencanakan dan melaksanakan program kerja keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
10. Melaksanakan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
11. Melaksanakan dan menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPM);
12. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan dan pembukuan administrasi keuangan;
13. Melakukan akuntansi dinas;
14. Melaksanakan penatausahaan asset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
15. Melakukan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah seperti tanah dan/atau bangunan;



16. Menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang penyusunan program dan bidang keuangan dan penatausahaan aset;
17. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
18. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
19. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat terselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
20. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
21. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
22. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
23. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah:

1. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja;
2. Perumusan dan pelaksanaan tugas;
3. Pengendalian dan pelaporan;



4. Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional;
5. Pengkoordinasian dan fasilitasi;
6. Pembagian tugas dan pemberian petunjuk;
7. Pemeriksaan pekerjaan;
8. Pengevaluasian tugas;
9. Pelaporan pelaksanaan tugas;
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

B.2 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok mengelola tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventarisasi dan kekayaan rumah tangga, dan tugas umum lainnya.

Fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:

1. Penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan; urusan rumah tangga dinas; dan administrasi perjalanan dinas;
2. Pemrosesan administrasi pengadaan perlengkapan , pemeliharaan dan inventarisasi;
3. Pengumpulan, menyusun dan menilai rencana kebutuhan kantor sesuai dengan stndarisasi yang berlaku;
4. Pengajuan usulan untuk penghapusan Barang-Barang Milik Negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
5. Pengkoordinasian urusan keprotokolan;



6. Penyiapan bahan informasi tentang kegiatan unit kerjanya;
7. Pengkoordinasian dengan sub bagian,seksi dan instansi lain;

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:

1. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Umum;
2. Menyelenggarakan dan mengelola administrasi kepegawaian dinas, termasuk pengelolaan data kepegawaian, bahan mutasi serta kenaikan pangkat;
3. Melaksanakan urusan perlengkapan dan urusan ke rumah tangga dinas;
4. Melaksanakan administrasi surat menyurat, tata laksana, dan naskah dinas;
5. Menyiapkan bahan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketata laksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
6. Mempersiapkan dan mengelola bahan pelaksanaan tata naskah, kearsipan, surat menyurat, dan perpustakaan dinas;
7. Mempersiapkan bahan pelaksanaan kehumasan, protokol, dan perjalanan dinas;
8. Mengusulkan dan memproses pegawai untuk mengikuti diklat penjenjangan dan fungsional, kursus-kursus, maupun ujian dinas pegawai;
9. Mempersiapkan bahan koordinasi penerimaan tamu, keprotokolan, dan pengelolaan perpustakaan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum;



10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
11. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
12. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. KEPALA BIDANG PERUMAHAN UMUM

Bidang Perumahan Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang Perumahan Umum.

Fungsi Kepala Bidang Perumahan Umum adalah:

1. Pendataan dan perencanaan kebijakan teknis bidang Perumahan Umum;
2. Penyediaan pembiayaan pelaksanaan perencanaan program bidang Perumahan Umum;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis Penataan dan Perencanaan Perumahan Umum;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan Umum;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Umum;



6. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pendataan dan Perencanaan Umum, Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan Umum dan Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Umum ; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disperkim yang berkaitan dengan tugasnya.

D. KEPALA BIDANG PERUMAHAN SWADAYA

Bidang Perumahan Swadaya mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Bidang Perumahan Swadaya.

Fungsi Kepala Bidang Perumahan Swadaya adalah:

1. Pendataan dan perencanaan kebijakan teknis bidang Perumahan Swadaya;
2. Penyediaan pembiayaan pelaksanaan perencanaan program bidang Perumahan Swadaya;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pendataan dan Perencanaan Perumahan Swadaya;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan Swadaya;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Swadaya;
6. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pendataan dan Perencanaan Swadaya, Penyediaan dan Pembiayaan



Perumahan Swadaya dan Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Swadaya ; dan

7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disperkim.

E. KEPALA BIDANG PERMUKIMAN

Bidang Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan sektor kawasan permukiman yang memiliki tugas untuk melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.

Fungsi Kepala Bidang Permukiman adalah:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Permukiman;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Permukiman;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pendataan dan Perencanaan Permukiman;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis pencegahan dan peningkatan kualitas Permukiman;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman;
6. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pendataan dan Perencanaan Permukiman, Pencegahan dan



Peningkatan Kualitas Permukiman dan Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman; dan

7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disperkim yang berkaitan dengan tugasnya.

F. KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan kebijakan penyusunan, pelaksanaan bantuan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Fungsi Kepala Bidang Prasarana , Sarana dan Utilitas Umum adalah:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pendataan dan Perencanaan Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis pelaksanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi , pembinaan, bimbingan , pengendalian dan pengaturan teknis Pemantauan dan Evaluasi Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;



6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disperkim yang berkaitan dengan tugasnya.

G. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur.

Fungsi Kelompok Jabatan fungsional adalah:

1. Melaksanakan program kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
2. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;
3. Menyiapkan bahan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur;

Tugas Pokok Kelompok Jabatan Fungsional adalah:

1. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
2. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Melaksanakan sebagian tugas dibidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman sesuai dengan keahliannya



H. UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN SANGATTA UTARA

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis oprasional kegiatan.

Fungsi Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara adalah:

1. Melaksanakan program kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;
2. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;
3. Menyiapkan bahan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;
4. Menyelenggarakan analisis dan evaluasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;

Tugas Pokok Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara adalah:

1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja program dan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;
2. Menyiapkan bahan pendataan dan inventarisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT Sangatta Utara);
3. Menyiapkan bahan perncanaan, pembinaan, pengawasan dan monitoring Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Utara;
4. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan,terkait dengan bidang tugasnya;



5. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

I. UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN SANGATTA SELATAN

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan.

Fungsi Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan adalah:

1. Melaksanakan program kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;
2. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;
3. Menyiapkan bahan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;
4. Menyelenggarakan analisis dan evaluasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;

Tugas Pokok Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan adalah:

1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja program dan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;
2. Menyiapkan bahan pendataan dan inventarisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;



3. Menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan monitoring Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sangatta Selatan;
4. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan,terkait dengan bidang tugasnya;
5. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BAB VII

PENUTUP

Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2024 ini disusun sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Laporan ini bertujuan memberikan penjelasan tambahan atas pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan serta informasi lain yang relevan untuk menggambarkan kondisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan secara lebih komprehensif.

Melalui penyusunan CaLK ini, diharapkan dapat meningkatkan pemahaman para pengguna laporan keuangan terhadap hasil pengelolaan keuangan daerah, serta menjadi sarana untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kutai Timur.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan laporan di masa mendatang.

Akhirnya, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan informasi mengenai pengelolaan keuangan daerah, serta menjadi bahan evaluasi dalam peningkatan kinerja dan pelayanan publik di bidang perumahan dan kawasan permukiman.