



BAB I PENDAHULUAN

1.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah secara bertahap berusaha mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) melalui usaha meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Dalam usaha melakukan reformasi dibidang keuangan negara, Pemerintah telah menetapkan paket Undang-Undang dibidang keuangan negara yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sesuai dengan amanah dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, maka untuk laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2018 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun laporan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan dari Penyusunan Laporan Keuangan ini adalah terciptanya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan serta memberikan informasi yang lengkap dan aktual kepada berbagai pihak yang membutuhkan, dan membuat kebijakan yang berkaitan dengan bidang ekonomi, sosial maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah Daerah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktifitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
7. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.



1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang_undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengolahan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan dan Perangkat Daerah;



15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan tentang APBD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018;
16. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah beberapa kali terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar;
18. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tanah Datar;

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Catatan Atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan ini, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pembaca dan juga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan maka dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan.

Catatan Laporan Keuangan sebagai mana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 04 adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan atas Laporan Keuangan dengan tujuan :

1. Laporan keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.
5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*).

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tahun 2018 dengan sistematika sebagai berikut:

- | | |
|---------|--|
| Bab I | Pendahuluan, menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan. |
| Bab II | Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan, Pencapaian Target Kinerja APBD, menjelaskan asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan penyusunan APBD dan perkembangannya dalam perubahan APBD sampai dengan pelaksanaan APBD akhir tahun anggaran, kebijakan keuangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, dan keberhasilan pencapaian target APBD. |
| Bab III | Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemerintahan daerah, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi program. |
| Bab IV | Kebijakan Akuntansi, menjelaskan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan. |



- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan, baik Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional maupun Laporan Perubahan Ekuitas.
- Bab VI Dijabarkan tentang penjelasan atas informasi-informasi non keuangan, domisili dan bentuk hukum suatu entitas, penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokok.
- Bab VII Penutup menjelaskan uraian penutupan berupa kesimpulan penting tentang laporan keuangan.



BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD

2.1. EKONOMI MAKRO

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2018 setelah perubahan adalah sebesar Rp. 1.384.315.819.022,21. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 Tanggal 10 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Penyajian laporan keuangan tahun 2018, perbandingannya diambilkan dari alokasi anggaran pada Tahun 2018 dibandingkan dengan alokasi anggaran setelah perubahan tahun 2017.

Alokasi anggaran Dinas Perkim LH tahun 2018 ini mengalami peningkatan anggaran dibandingkan dengan tahun anggaran 2017. Setelah tahun berjalan terjadi Perubahan Anggaran yang mengakibatkan kenaikan alokasi anggaran, Sehingga anggaran setelah perubahan menjadi Rp. 11.180.961.740,00.

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Anggaran Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar tahun 2018 sebesar Rp.11.180.961.740,00 dengan realisasi anggaran Rp 9.990.480.347,00 atau 89,35%. Dibandingkan dengan alokasi anggaran tahun sebelumnya sebesar Rp. 8.537.663.340,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 7.515.211.404,00 atau 88,02%. Dalam hal ini terjadi kenaikan realisasi anggaran sebesar 1,33%.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD

Indikator adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Secara umum indikator kinerja memiliki fungsi untuk (1) memperjelas tentang apa, berapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan, (2) menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak



terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan/program dan dalam menilai kinerjanya, dan (3) membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi.

Dari berbagai pendekatan yang ada, setidaknya terdapat tiga kelompok cara dalam menetapkan indikator pembangunan yaitu: (1) indikator berbasis tujuan pembangunan, (2) indikator berbasis kapasitas sumberdaya, dan (3) indikator berbasis proses pembangunan.

TABEL CAPAIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TANAH DATAR

No.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA	REALISASI
1	2	3	4	5
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Perangko, Materai dan benda pos lainnya.	1 tahun	100 %
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening listrik, telepon, air dan internet.	1 tahun	100 %
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaran Dinas/Operasional	Pembayaran Pajak (STNK kendaraan diinas/operasional)	32 unit	10 unit
4.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Peralatan kebersihan kantor dan honor THL K3 kantor.	1 tahun	100 %
5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor	1 tahun	100 %
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan	1 tahun	100 %
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 tahun	100 %
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan dan peraturan perundan-undangan	1 tahun	100 %
9.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Makan minum rapat dan Tamu	1 tahun	100 %
10.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan luar daerah	1 tahun	100 %
11.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Tekhnik Perkantorann	Honorarium tenga honor	1 tahun	100 %
12.	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor (komputer,laptop,printer,kamera digital,infokus,mesin pencacah kertas)	8 unit	100 %
13.	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 tahun	100 %
14.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	34 unit	100 %
15.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan peralatan gedung kantor.	1 tahun	100 %
16.	Pendidikan dan pelatihan formal.	Terlaksananya bimbingan teknis bagi aparatur.	1 tahun	100 %
17.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya LKJIP, LKPJ, dan IKK	3 dokumen	100 %
18.	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Laporan semester dan laporan keuangan akhir tahun	2 dokumen	100 %



19.	Penyusunan perencanaan tahunan	RENJA, RKA P, DPA P, RKA dan DPA	5 dokumen	100 %
20.	Penyusunan kebijakan manajemen pengelolaan sampah	Tersusunnya Ranperda Persampahan dan Jakstrada	2 dokumen	100 %
21.	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	Tersedianya sarana dan prasarana persampahan	1 tahun	100 %
22.	Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan.	Terlaksananya operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan	1 tahun	100 %
23.	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan.	Terbentuknya kelompok Bank Sampah	1 tahun	100 %
24.	Penetapan Kebijakan, Strategi, dan program perumahan	Tersedianya acuan/pedoman pembangunan pengembangan perumahan	1 dokumen	90%
25.	Koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan	Terlaksananya koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan	1 dokumen	90%
26.	Fasilitasi dan Stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu	Fasilitasi dan Stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu	24 nagari	100 %
27.	Penyusuna data/informasi perumahan	Data base perumahan	1 dokumen	100 %
28.	Perencanaan peningkatan kualitas kawasan kumuh	Tersusunnya dokumen rencana kawasan kumuh	1 dokumen	90%
29.	Koordinasi penilaian kota sehat Adipura	Terlaksananya koordinasi dan pembinaan kota bersih dan penilaian kecamatan bersih	15 lokasi/kecamatan	100 %
30.	Pemantauan kualitas lingkungan	Terlaksananya pemantauan kualitas lingkungan hidup	30 uji labor	100 %
31.	Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup	Terlaksananya pengawasan kebijakan lingkungan hidup	40 usaha/kegiatan	75 %
32.	Peningkatan peringkat kinerja perusahaan (Proper)	Terlaksananya pembinaan administrasi dan teknis terhadap usaha/kegiatan	10 perusahaan	90 %
33.	Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	Terlaksananya penyusunan Dokumen Daya Dukung Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLLH)	14 kecamatan	100 %
34.	Koordinasi penyusunan AMDAL	Terlaksananya koordinasi dalam proses izin lingkungan	50 usaha/kegiatan	100 %
35.	Pembinaan dan penilaian sekolah adiwiyata	Terlaksananya pembinaan dan penilaian sekolah adiwiyata	20 sekolah	80 %
36.	Pengendalian dampak perubahan iklim	Terlaksananya pembinaan kelompok/usaha/kegiatan proklam	20 kel/usaha/kegiatan	90 %
37.	Pengendalian kerusakan hutan dan lahan	Tersedianya data kerusakan hutan dan lahan	4 kecamatan	30 %
38.	Peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA	Terlaksananya pembinaan pada masyarakat peduli lingkungan	2 kelompok	100 %
39.	Pengembangan data dan informasi lingkungan	Tersusunnya dokumen IKPLHD	2 dokumen	100 %
40.	Penyuluhan dan pengendalian polusi dan pencemaran	Terlaksananya penyuluhan polusi dan pencemaran	1 paket	100 %
41.	Penataan RTH	Tertatanya RTH di Kota Batusangkar	1 tahun	80 %
42.	Pemeliharaan RTH	Kawasan Batusangkar	1 tahun	80 %



BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar sebesar 89.30 % dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan pada tahun 2018 sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Capaian Keuangan	
			Rp.	%
	BELANJA	11.180.961.740,00	9.990.480.347,00	89,35
I	Belanja Tidak Langsung	2.526.864.100,00	2.460.452.477,00	97,37
II	Belanja Langsung	8.654.097.640,00	7.530.027.870,00	87,01
	Kegiatan			
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000.	3.000.000.	100
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000.	28.207.983.	62,68
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaran Dinas/Operasional	25.000.000.	10.857.850.	43,43
4.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	31.518.000.	31.059.256.	98,54
5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	37.307.000.	37.307.000.	100
6.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	23.000.000.	22.992.500.	99,97
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000.	4.993.000.	99,86
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	2.000.000.	2.000.000.	100
9.	Penyediaan Makanan dan Minuman	15.016.200.	12.608.200.	83,96
10.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	120.000.000.	108.986.159.	90,82
11.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknik Perkantoran	48.000.000.	45.632.265.	95,07
12.	Pengadaan peralatan gedung kantor	40.000.000.	37.201.300.	93,00
13.	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	20.000.000.	19.978.750	99,89
14.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	170.000.000.	154.082.169.	90,64
15.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	10.000.000.	8.690.000.	86,90
16.	Pendidikan dan pelatihan formal	37.000.000.	36.818.000.	99,51
17.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000.	4.978.700.	99,57
18.	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	10.000.000.	9.994.000.	99,94
19.	Penyusunan perencanaan tahunan	10.000.000.	9.929.000.	99,29
20.	Penyusunan kebijakan manajemen pengelolaan sampah	95.000.000.	59.306.630.	62,43
21.	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	1.282.481.440.	1.172.660.730.	91,44
22.	Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan.	3.242.654.000.	3.128.376.474.	96,47
23.	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan.	25.000.000.	22.205.000.	88,82
24.	Penetapan Kebijakan, strategi, dan program perumahan	498.000.000.	484.292.800.	97,24
25.	Koordinasi penyelenggaraan pengembangan	80.343.000.	77.439.198.	96,39



	perumahan			
26.	Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu	218.461.000.	98.409.400.	45,05
27.	Penyusunan data/informasi perumahan	487.000.000.	10.679.600.	2,19
28.	Perencanaan peningkatan kualitas kawasan kumuh	587.940.000.	575.418.200.	97,87
29.	Koordinasi penilaian kota sehat adipura	98.510.000.	82.758.400.	84,01
30.	Pemantauan kualitas lingkungan	60.000.000.	49.223.500.	82,04
31.	Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup	109.227.000.	77.321.000.	70,79
32.	Peningkatan peringkat kinerja perusahaan (proper)	40.000.000.	26.002.308.	65,01
33.	Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	194.000.000.	180.262.496.	92,92
34.	Koordinasi penyusunan AMDAL	50.000.000.	42.331.400.	84,66
35.	Pembinaan dan penilaian sekolah adiwiyata	80.000.000.	79.141.303.	98,93
36.	Pengendalian dampak perubahan iklim	40.000.000.	31.498.650.	78,75
37.	Pengendalian kerusakan hutan dan lahan	1.030.000.	1.030.000	100
38.	Peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA	26.067.200.	18.963.680.	72,75
39.	Pengembangan data dan informasi lingkungan	40.000.000.	36.860.419.	92,15
40.	Penyuluhan dan pengendalian polusi dan pencemaran	49.029.800.	48.967.200.	99,87
41.	Penataan RTH	256.913.000.	242.784.800.	94,50
42.	Pemeliharaan RTH	435.600.000.	394.778.550.	90,63

3.2. HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar telah mencapai target. Hal ini disebabkan semua kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya tanpa mengalami kendala atau hambatan yang berarti. Ada beberapa kegiatan yang belum seimbang target realisasi keuangan dibandingkan dengan pencapaian target fisik kinerja, walaupun secara fisik kinerja telah tercapai yaitu:

1. Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu

kegiatan ini merupakan dukungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam bentuk fasilitasi terhadap pelaksanaan pembangunan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR). Pada kegiatan ini dianggarkan bantuan rehab rumah tidak layak huni pada rekening belanja barang yang akan diserahkan pada masyarkat/pihak ketiga yang berlokasi di Kec. Tanjung Emas. Rendahnya realisasi belanja ini hanya sebesar Rp. 98.409.400,- atau 45,05% dari anggaran sebesar Rp. 218.461.000,- disebabkan tidak dapat dilaksanakan karena tidak sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta perubahannya.

2. Penyusunan data /informasi perumahan.

Rendahnya realisasi belanja ini hanya sebesar Rp. 10.679.000,00 atau 2.16 % dari anggaran sebesar Rp. 487.000.000,00 disebabkan tidak terlaksana karena setelah dilakukan 2 (dua) kali pelelangan tetap gagal, sehingga waktu pelaksanaannya tidak mencukupi lagi untuk dilaksanakan.



BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih. Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah menyusun kebijakan akuntansi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tanggal 23 Mei 2014.

Selain kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan, penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2018 juga mengacu kepada Kebijakan Akuntansi secara umum yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) beserta Buletin Teknis dari IPSAP Nomor 4 Tahun 2018 yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah serta dalam penyusunan Laporan Keuangan juga telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

4.1. ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN

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.

Entitas akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya ditujukan kepada entitas pelaporan.

4.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan ini terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

Basis akrual digunakan baik dalam pengakuan pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca, termasuk Laporan Perubahan Ekuitas.

Sementara basis kas, digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPD.



4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Dasar pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah nilai historis (*historical cost*), yaitu jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

4.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

A. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Kebijakan akuntansi yang diterapkan berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, yaitu:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas 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.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- penerimaan kas pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan;
- diterima di Bendahara Penerimaan SKPD hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
- diterima oleh entitas akuntansi berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat



dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Belanja diakui pada saat:

- a. Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur badan layanan umum;
- d. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS, meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Saldo kas sebesar nilai SP2D LS tersebut dicatat sebagai kas yang telah ditentukan penggunaannya.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut :

- a. Belanja Operasi :
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Barang
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan Sosial



b. Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap
- Belanja Aset Lainnya
- Belanja Lain-lain/ Tak Terduga

c. Transfer

Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang diperkerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun untuk tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan dinas.

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :

- a. Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/ penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
- b. Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, aset tak berwujud.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah
- b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
- c. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk diserahkan ke masyarakat
- d. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual



Belanja bunga adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang

Belanja subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat

Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/ jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/ atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

3. Pembiayaan

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 daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran

Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan



modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

4. 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/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah 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 terdiri dari :

1) Aset Lancar

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban yang dibayar dimuka, dan persediaan.

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.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban yang dibayar di muka, dan persediaan.

1. Piutang Daerah

Piutang Daerah adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/ bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak daerah, retribusi daerah, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.



Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang.

Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (net realizable value) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/ umur piutang dan upaya penagihan.

Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.

Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% ;
- 3) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, wajib pajak meninggal dunia, bangkrut dan mengalami musibah, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
- 3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
- 2) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
- 3) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah.



2. Beban yang dibayar dimuka adalah beban yang dikeluarkan melebihi periode pelaporan
3. Persediaan
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.
Persediaan dicatat menggunakan pendekatan beban, dimana pada saat pembelian persediaan diakui sebagai beban, dan pada akhir periode pelaporan, saldo persediaan di neraca dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan harga satuan nilai persediaan menggunakan harga pembelian terakhir.

2) Aset Non Lancar

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a) Investasi Jangka Panjang

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.

b) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, serta mempunyai nilai perolehan yang mencapai batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi.

Aset tetap terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan mesin;
- c. Gedung dan bangunan;
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam



membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi terdiri dari:

- a. Pengeluaran untuk persatuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah), dan
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah), barang bercorak kesenian/budaya, hewan ternak, tanaman yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah)

Aset tetap yang tidak mencapai batasan nilai maksimum kapitalisasi tersebut di atas, direklasifikasi ke aset lain-lain.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.

Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai peralatan dan mesin.



Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai gedung dan bangunan.
- c. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian, hewan, ternak, tanaman dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000,00 dan buku-buku perpustakaan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			
	a. Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 20% s.d 50%, > 50%	2 tahun 3 tahun
	b. Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 75 %	2 tahun
2	Gedung dan Bangunan	Renovasi/ restorasi	> 30% s.d 65% > 65%	3 tahun 6 tahun
No	Kelompok Aset Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari harga perolehan	Penambahan Masa Manfaat
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
	a. Jalan, irigasi dan jaringan	Renovasi/ restorasi	> 50% > 20% - 50%	5 tahun 2 tahun
	b. Jembatan	Renovasi/ restorasi	>50%	8 tahun
4	Aktiva tetap lainnya	Renovasi	> 50%	5 tahun



c) Dana Cadangan

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.

d) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset non lancar yang tidak termasuk dalam katagori investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset non keuangan 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 Tak Berwujud meliputi *software* computer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), *paten*, *goodwill*, dan hak lainnya.

Aset Tak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus sesuai masa manfaatnya.

Yang termasuk aset lain-lain antara lain Aset Tetap yang tidak digunakan lagi dalam operasional Pemerintah Daerah, dan Aset Tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi. Aset Tetap yang sudah dipindahkan ke Aset Lain-Lain tidak disusutkan lagi.

e) Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line methode*), yaitu beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap), dan dihitung dari nilai perolehan tanpa dikurangi dengan nilai residu (nilai sisa).

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap:

- a. Peralatan dan Mesin;
- b. Gedung dan Bangunan;
- c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- d. Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau satuan kerja pemerintah daerah yang memenuhi kapitalisasi aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :



- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya, dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Aset tetap yang dinyatakan hilang:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dalam kondisi rusak:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang Rusak Berat;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut:

- a. direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap
- b. disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali.

Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke daftar barang hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

Tabel 4.2 Pengelompokan Aset Tetap , Masa Manfaat dan Tarif untuk Perhitungan Penyusutan

No	Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat	Tarif
1	Peralatan dan Mesin;		
	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	10 tahun	10 %
	- Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	5 tahun	20 %
2	Gedung dan Bangunan;	20 tahun	5 %
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	5 tahun	20 %
4	Aset Tetap Lainnya;	7 tahun	20 %

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Akumulasi penyusutan merupakan pengurang pos Aset Tetap.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera.



5. Kewajiban

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

Kewajiban diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam kewajiban jangka pendek antara lain: utang transfer pemerintah, utang kepada pegawai, bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

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

- Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

6. Ekuitas

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Ekuitas diklasifikasikan menjadi ekuitas, koreksi saldo ekuitas, dan surplus/defisit-LO. Surplus/defisit-LO merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit.

7. KEBIJAKAN LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional selama satu periode pelaporan.

8. PENDAPATAN LO

Pendapatan LO merupakan hak Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam satu periode Tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan – LO diakui pada saat :

Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun yang masih piutang (*realizable*)



9. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbul kewajiban.

Beban diakui pada saat :

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi aset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa



BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TANAH DATAR
PERTANGGAL 31 DESEMBER 2018

5.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

	Anggaran stlh Perubahan Tahun 2018 (Rp.)	Realisasi Tahun 2018 (Rp.)	%	Tahun 2017 (Rp.)
5.1.1. Pendapatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahun 2018 ditargetkan sebesar Rp. 251.000.000,00 dan realisasi sebesar 120.525.000,00. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar melakukan pemungutan retribusi sampah sesuai dengan Perda No. 12 Tahun 2011 dengan cara pemungutan langsung oleh petugas Dinas Perkim LH ke objek retribusi dan melalui kerjasama dengan Dinas Koperindagpastam. Realisasi target masih rendah karena belum optimalnya pemungutan retribusi sampah disebabkan oleh kurangnya personil LH dan armada untuk melayani pemungutan retribusi sampah dan berubahnya sistem pembayaran air secara on-line melalui Bank BPD dan Loker Resmi yang ditunjuk oleh PDAM Tirta Alami Batusangkar sehingga retribusi sampah yang pembayarannya melekat pada tagihan air tidak bisa dipungut lagi, serta sarana operasional sampah masih kurang.	251.000.000,00	120.525.000,00	48,02	109.089.000,00
1. Belanja Operasi Realisasi belanja operasi tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 terjadi peningkatan sebesar Rp.1.828.713.513 ,00 dengan Rincian Belanja operasi sebagai berikut:	9.835.600.200,00	8.723.207.217,00	88,69	6.894.493.704,00



(a) Belanja Pegawai Realisasi belanja pegawai tahun 2018 dibandingkan tahun 2017, terjadi penurunan belanja sebesar Rp.56.417.758,00. Penurunan realisasi belanja pegawai diakibatkan oleh adanya pegawai yang pensiun dan pindah tugas tahun 2018. Belanja Pegawai Dinas dengan rincian sbb: 1) Gaji Pokok PNS/Uang representasi 2) Tunjangan keluarga 3) Tunjangan Jabatan 4) Tunjangan Fungsional Umum 5) Tunjangan beras 6) Tunjangan PPh/Tunjangan khusus 7) Pembulatan gaji 8) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja 9) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja 10) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya 11) Insentif Pemungutan Retribusi Daerah. 12) Uang lembur PNS 13) Uang Lembur Non PNS 14) Pengembalian Belanja Pegawai Pengembalian belanja tunjangan keluarga (tunjangan anak) karena sudah menjadi PNS. 15) Pengembalian Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.	2.642.443.100,00	2.555.057.477,00	96,69	2.611.475.235,00
	1.524.245.200,00	1.519.327.058,00	99,67	1.589.559.600,00
	144.664.200,00	143.983.248,00	98,52	141.061.590,00
	207.106.500,00	205.810.000,00	99,37	185.755.000,00
	28.551.500,00	28.385.000,00	98,41	34.425.000,00
	81.617.300,00	80.748.300,00	98,93	85.528.020,00
	1.484.900,00	1.316.671,00	88,67	2.564.110,00
	23.200,00	22.960,00	99,96	23.915,00
	289.597.225,00	282.479.400,00	97,54	267.863.500,00
	6.888.000,00	5.520.000,00	80,14	3.920.000,00
	230.136.075,00	190.085.000,00	82,59	212.162.000,00
	12.550.000,00	5.020.000,00	40,00	1.882.500,00
	78.579.000,00	58.125.000,00	73,97	75.133.000,00
	37.000.000,00	36.480.000,00	98,59	11.952.000,00
		(1.418.160,00)		(355.000,00)
		(827.000,00)		
(b) Belanja Barang dan Jasa Realisasi belanja barang dan jasa tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 terjadi peningkatan belanja sebesar Rp.1.104.543.338,-. Belanja barang tahun 2018 terdiri dari: 1) Belanja ATK 2) Belanja alat listrik dan elektronik 3) Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya 4) Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih 5) Belanja bahan bakar minyak/gas 6) Belanja spanduk/baliho/bendera 7) Belanja plakat/piala/trophy/hadiah 8) Belanja Bahan/Bibit tanaman 9) Belanja Bahan Kimia 10) Belanja bahan organik 11) Belanja Bahan Peralatan Pertanian 12) Belanja Telepon 13) Belanja air	7.108.362.100,-	6.168.149.740,00	86,77	4.283.018.469,00
	61.307.000,00	54.947.000,00	89,62	51.575.000,00
	5.000.000,00	4.993.000,00	99,86	3.664.800,00
	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	2.940.000,00
	47.150.992,00	47.050.000,00	99,78	44.743.900,00
	35.000.000,00	24.703.750,00	70,58	
	19.000.000,00	10.768.000,00	56,67	10.865.000,00
	4.950.000,00	4.950.000,00	100,00	1.760.000,00
	96.160.000,00	96.094.000,00	99,93	103.720.000,00
	11.700.000,00	10.757.000,00	91,94	9.305.000,00
	8.000.000,00	6.580.000,00	82,25	
	39.865.000,00	26.669.000,00	66,89	11.719.000,00
	14.000.000,00	8.648.568,00	61,77	7.086.771,00
	11.000.000,00	8.042.600,00	73,11	3.498.300,00



14) Belanja listrik	20.000.000,00	11.516.815,00	57,58	8.929.773,00
15) Belanja surat kabar/majalah	2.000.000,00	2.000.000,00	10,00	2.870.000,00
16) Belanja jasa kerjasama	55.000.000,00	0,00	0,00	0,00
17) Belanja jasa transportasi	23.275.000,00	22.715.000,00	97,59	22.725.000,00
18) Belanja jasa uji laboratorium	64.000.000,00	47.720.000,00	74,56	22.810.000,00
19) Belanja Jasa Tenaga Lepas dan Jasa lainnya.	2.400.328.576,00	2.349.153.125,00	97,86	1.769.240.000,00
20) Belanja jasa service	54.900.000,00	28.705.275,00	52,28	32.047.706,00
21) Belanja penggantian suku cadang	167.500.000,00	166.474.344,00	99,38	147.783.614,00
22) Belanja BBM/gas dan pelumas	612.975.000,00	595.532.919,00	97,15	489.766.087,00
23) Belanja jasa KIR	5.000.000,00	168.800,00	3,37	0,00
24) Belanja STNK	20.000.000,00	10.689.050,00	53,44	12.228.700,00
25) Belanja cetak	37.890.000,00	35.837.500,00	94,58	16.687.500,00
26) Belanja penggandaan	67.606.200,00	57.198.600,00	84,60	39.367.600,00
27) Belanja sewa penginapan	4.000.000,00	2.585.000,00	64,62	
28) Belanja makanan dan minuman rapat	101.558.000,00	49.885.000,00	49,12	27.104.000,00
29) Belanja makan dan minum tamu.	3.975.000,00	2.530.000,00	63,65	2.987.600,00
30) Belanja makanan dan minuman kegiatan.	102.838.800,00	67.068.100,00	65,22	49.567.650,00
31) Belanja Pakaian Kerja Lapangan.	111.514.000,00	105.107.000,00	94,25	70.704.000,00
32) Belanja perjalanan dinas dalam daerah	472.807.200,00	404.478.700,00	85,55	380.692.200,00
33) Belanja perjalanan dinas luar daerah	471.861.900,00	377.348.543,00	79,97	478.043.535,00
34) Belanja pemeliharaan penerangan jalan, taman dan hutan kota	135.000.000,00	128.825.460,00	95,42	128.825.460,00
35) Belanja kontribusi	17.000.000,00	17.000.000,00	100,00	
36) Belanja Pemeliharaan Bangunan	20.000.000,00	19.978.750,00	99,89	43.894.473,00
37) Belanja pemeliharaan alat-alat pengolahan pertanian dan peternakan	12.000.000,00	7.155.000,00	59,62	2.125.000,00
38) Belanja pemeliharaan komputer	12.500.000,00	7.832.200,00	62,66	7.832.200,00
39) Belanja pemeliharaan alat-alat Laboratorium	33.873.000,00	6.600.000,00	19,48	6.600.000,00
40) Belanja pemeliharaan peralatan kantor	10.000.000,00	8.690.000,00	86,90	
41) Belanja pemeliharaan prasarana kebersihan	230.395.600,00	229.560.000,00	99,64	119.668.600,00
42) Belanja jasa konsultasi perencanaan	1.385.000.000,00	957.550.000,00	69,14	29.204.000,00
43) Belanja buku	2.000.000,00	1.769.000,00	88,45	1.769.000,00
44) Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	84.795.000,00	0,00	00,00	
45) Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	60.100.000,00	60.000.000,00	99,83	10.250.000,00
46) Iuran Jaminan Kesehatan Tenaga Kerja dengan Perjanjian Kerja	71.640.000,00	42.075.834,00	65,71	27.492.000,00
47) Iuran jaminan ketenagakerjaan bagi jasa tenaga kerja dengan perjanjian kerja	14.588.832,00	11.394.432,00	78,10	
48) Honorarium panitia pelaksana kegiatan	186.075.000,00	170.800.000,00	91,79	80.425.000,00
49) Honorarium tim pengadaan barang dan jasa	800.000,00	400.000,00	50,00	200.000,00
50) Honorarium panitia/tim pemeriksa/peneliti barang	600.000,00	400.000,00	66,67	200.000,00
51) Iuran Jaminan Kesehatan Tenaga		(59.250,00)		

27

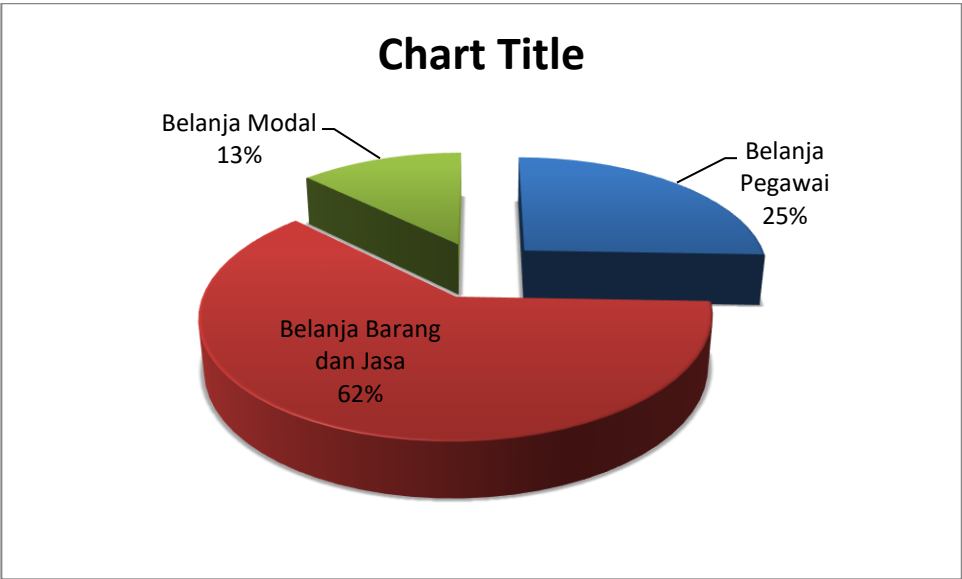


Mesin - pengadaan alat rumah tangga lainnya (home use)				
11) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan alat pembersih	0,00	0,00	0,00	14.483.700,00
12) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan personal komputer	15.500.000,00	14.889.400,00	96,06	36.124.000,00
13) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan peralatan personal computer	4.500.000,00	4.311.900,00	95,82	5.865.000,00
14) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan peralatan studio visual	15.000.000,00	13.050.000,00	87,00	00,00
15) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan lemari dan arsip pejabat	0,00	0,00	0,00	8.892.000,00
16) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan alat komunikasi telephone	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
17) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan alat laboratorium kualitas air dan tanah.	0,00	0,00	0,00	28.028.000,00
18) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan alat laboratorium energi surya	00,00	00,00	00,00	00,00
19) Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pangadaan alat laboratory safety equipment.	00,00	00,00	00,00	00,00
c. Belanja Gedung dan Bangunan Belanja gedung dan bangunan pada tahun 2018 terjadi penurunan sebesar 100% dibandingkan tahun 2016.	00,00	00,00	00,00	00,00
d. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja pengadaan instalasi pengolahan sampah organik	109.400.000,00	106.601.750,00	97,44	135.225.000,00
e. Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja aset tetap lainnya pada tahun 2018 tidak ada	0,00	0,00	-	0,00
f. Belanja Aset Lainnya Belanja aset lainnya baik untuk tahun 2018 maupun tahun 2016 tidak ada (Nihil).	0,00	0,00	-	0,00



Komposisi realisasi belanja *Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar* menurut jenis belanja dapat disajikan seperti grafik dibawah ini:

Grafik 1 : Komposisi Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2018



5.2 Neraca

	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
5.2.1 Aset	7.879.815.896,00	6.373.800.806,00
Aset Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut :		
(1) Aset Lancar Aset lancar per 31 Desember 2018 merupakan :	855.000,00	5.759.500,00
Kas di Bendahara	00,00	
Pengeluaran		
Persediaan	855.000,00	
Jumlah	855.000,00	



<div>(2) Aset Tetap</div> <div>Jumlah aset Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2018 Rp. 5.482.709.809,00 dengan rincian sebagai berikut :</div>	6.918.356.896,00	6.157.021.306,00
<div>(a) Tanah</div> <div>Saldo per 31 Desember 20172.140.341.437,00</div> <div>Pengadaan Tahun 2018-</div> <div>Saldo per 31 Desember 20182.140.341.437,00</div>	2.140.341.437,00	2.140.341.437,00
<div>(b) Peralatan dan Mesin</div> <div>Saldo per 31 Desember 20176.735.723.750,00</div> <div>Koreksi Saldo Awal208.872.500,00</div> <div>Saldo setelah koreksi6.944.596.250,00</div> <div>Pengadaan 20181.160.671.380,00</div> <div>Kapitalisasi Aset Non BM20.570.000,00</div> <div>Reklasifikasi tambah dari JIJ106.601.750,00</div> <div>ke peralatan mesin8.232.439.380,00</div> <div>Saldo per 31 Desember 2018</div>	8.232.439.380,00	6.735.723.750,00
<div>(c) Gedung dan Bangunan</div> <div>Saldo per 31 Desember 20172.925.695.290,00</div> <div>tidak mengalami perubahan karena tidak ada pengadaan tahun 2018</div> <div>Saldo per 31 Desember 20182.925.695.290,00</div>	2.925.695.290,00	2.925.695.290,00
<div>(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan</div> <div>Saldo per 31 Desember 2017331.072.850,00</div> <div>Pengadaan 2018106.601.750,00</div> <div>Reklasifikasi kurang dari JIJke peralatan mesin(106.601.750,00)</div> <div>Saldo per 31 Desember 2018331.072.850,00</div>	331.072.850,00	331.072.850,00

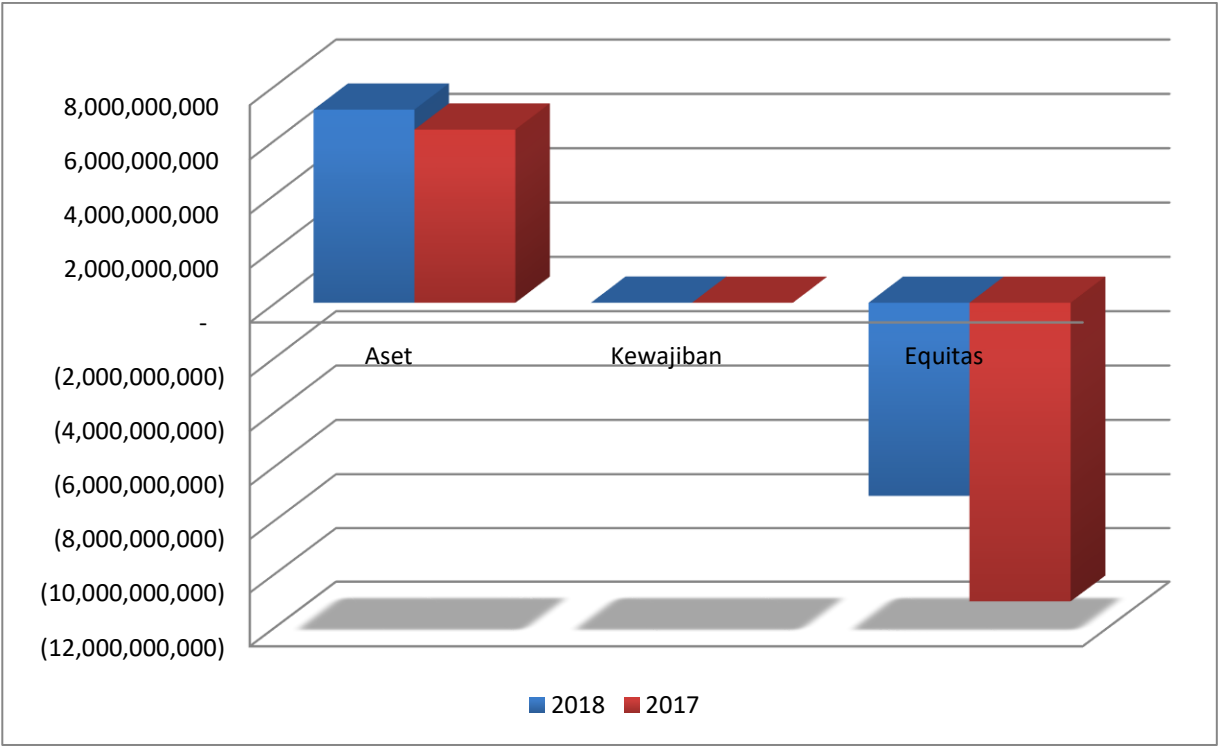


(e) Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Aset tetap lainnya per 31 Desember tahun 2018 tidak mengalami perubahan karena tidak ada pengadaan tahun 2018.		
(f) Akumulasi Penyusutan	(6.711.192.061,00)	(5.975.812.021,00)
Saldo awal	5.975.812.021,00	
Koreksi penyusutan tahun lalu (Mutasi dari BKD)	68.061.750,00	
Koreksi Penyusutan	1,00	
Penyusutan tahun ini	<u>671.318.289,00</u>	
Akumulasi Penyusutan s/d 31 Desember 2018	6.711.192.061,00	
(3) Aset lainnya	960.604.000,00	211.020.000,00
(a). Aset Tidak Berwujud	749.584.000,00	0,00
Saldo awal	0,00	
Saldo per 31 Desember 2018	749.584.000,00	
(b). Aset Lain-lain	211.020.000,00	211.020.000,00
Saldo awal	211.020.000,00	
Saldo per 31 Desember 2018	211.020.000,00	
5.2.2 Kewajiban	1.057.000,00	315.200,00
(1). Kewajiban jangka pendek	1.057.000,00	315.200,00
a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	00,00	
b. Utang Beban		
Tagihan air pemakaian bulan Desember 2018	1.057.000,00	
c. Utang Jangka pendek lainnya	0,00	
d. Kewajiban untuk dikonsolidasikan		17.420.125.067,00
Saldo per 31 Desember 2018	1.057.000,00	



.2.3 Ekuitas		7.878.758.896,00	(11.046.639.461,00)
Nilai ekuitas per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 7.878.758.896,00 dengan rincian sebagai berikut :			
Ekuitas Awal	(11.046.639.461,00)		
Surplus/Defisit-LO	<u>(8.509.492.806,00)</u>		
	(19.556.132.267,00)		
Koreksi Ekuitas Lainnya	<u>144.810.749,00</u>		
Kewajiban untuk dikonsolidasikan	27.290.080.414,00		
Ekuitas Akhir	7.878.758.896,00		
JUMLAH EKUITAS		7.878.758.896,00	(11.046.639.461,00)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		7.879.815.896,00	6.373.800.806,00

Grafik 2 : Kompisisi Neraca Tahun Anggaran 2018 dan 2017





5.3 LAPORAN OPERASIONAL

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
A. Pendapatan – LO Jumlah pendapatan-LO Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar diperoleh dari Retribusi sampah. Total retribusi sampah per 31 Desember 2018 adalah Rp. 120.525.000,00	120.525.000,00	109.089.000,00
B. Beban	7.771.303.517,00	7.795.509.481,00
Beban Operasi <ul style="list-style-type: none">Beban Pegawai – LOBeban Barang dan Jasa-Beban Persediaan	2.555.057.477,00 5.216.246.040,00	2.611.475.235,00 4.611.106.669,00
C. Beban Penyusutan dan Amortisasi	858.714.289,00	572.927.577,00

BEBAN

- a. Beban Pegawai - LO
Jumlah beban pegawai untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp.2.555.057.477,00.
Perbandingan Beban dan Belanja Pegawai Tahun 2018 dan Tahun 2017

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	1.519.327.058,00	1.589.559.600,00
Tunjangan Keluarga	143.216.868,00	141.061.590,00
Tunjangan Jabatan	205.810.000,00	185.400.000,00
Tunjangan Fungsional Umum	28.385.000,00	34.425.000,00
Tunjangan Beras	80.096.520,00	85.528.020,00
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1.316.671,00	2.564.110,00
Pembulatan Gaji	22.960,00	23.915,00



Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja	282.479.400,00	267.863.500,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja	5.520.000,00	3.920.000,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	189.258.000,00	212.162.000,00
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	5.020.000,00	1.882.500,00
Uang Lembur PNS	58.125.000,00	75.133.000,00
Uang Lembur Non PNS	36.480.000,00	11.952.000,00
Jumlah	2.555.057.477,00	2.611.475.235,00

b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang jasa merupakan jumlah beban barang jasa periode 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 6.844.771.496,00.
Yang terdiri dari :

NO	Uraian	Tahun 2018	Tahun 2017
1	Beban Persediaan		
	a. Persediaan Awal 2018 5.759.500,00	331.253.750,00	584.981.100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa Tahun 2018		
	- Bahan Habis Pakai 150.411.750,00		
	- Bahan Material 140.100.000,00		
	- Cetak 35.837.500,00		
	c. Persediaan Akhir 2018 (855.000,00)		
	331.253.750,00		



2	Beban Jasa	3.036.497.624,00	2.858.444.101,00
	Beban Jasa Telepon	8.648.568,00	7.086.771,00
	Beban jasa Air	8.784.400,00	3.685.600,00
	Beban Jasa Listrik	11.516.815,00	8.929.773,00
	Beban Jasa Surat Kabar/Majalah	2.000.000,00	2.870.000,00
	Beban Jasa Transportasi	22.715.000,00	22.725.000,00
	Beban Jasa Uji Laboratorium	47.720.000,00	22.810.000,00
	Beban Jasa Tenaga Lepas dan Jasa Lainnya	2.349.153.125,00	1.769.240.000,00
	Beban Jasa Service	0,00	32.047.706,00
	Beban Penggantian Suku Cadang	0,00	147.783.614,00
	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	0,00	489.766.087,00
	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	0,00	12.228.700,00
	Beban sewa penginapan	2.585.000,00	0,00
	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan	0,00	29.204.000,00
	Beban luran Kontribusi	17.000.000,00	0,00
	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	60.000.000,00	10.250.000,00
	Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	170.375.000,00	80.425.000,00
	Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	400.000,00	200.000,00
	Beban Honorarium Panitia/Tim Pemeriksa/Peneliti barang	400.000,00	200.000,00
	Beban luran jaminan Kesehatan	42.016.584,00	27.492.000,00
	Jasa Tenaga Kerja dengan Perjanjian Kerja		
	Beban luran jaminan Ketenagakerjaan Bagi Jasa Tenaga Kerja dengan Perjanjian Kerja	11.394.432,00	0,00
	Beban Makanan dan Minum	119.483.100,00	79.659.250,00
	Beban Pengandaan	57.198.600,00	39.367.600,00
	Beban Pakaian	105.107.000,00	70.704.000,00
	Beban Buku	0,00	1.769.000,00
3	Beban Perjalanan Dinas	781.827.243,00	858.735.735,00
	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	404.478.700,00	380.692.200,00
	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	377.348.543,00	478.043.535,00
4	Beban Pemeliharaan	1.066.667.423,00	308.945.733,00
	Beban Jasa Service	28.705.275,00	0,00
	Beban Penggantian Suku Cadang	166.474.344,00	0,00
	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	595.532.919,00	0,00



	Beban Jasa KIR	168.800,00	0,00
	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	10.689.050	
	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	245.118.285,00	136.225.800,00
	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	19.978.750,00	43.894.473,00
	Beban Pemeliharaan Jalan Irigasi dan Jaringan	0,00	128.825.460,00
		858.714.289,00	572.927.577,00
	Beban Penyusutan dan Amortisasi	671.318.289,00	572.927.577,00
	Beban Penyusutan	0,00	15.847.950,00
	Beban Penyusutan alat-alat Bantu	238.771.260,00	205.142.230,00
	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	3.641.200,00	0,00
	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	9.300.000,00	1.600.000,00
	Beban Penyusutan Alat Ukur	144.783.242,00	0,00
	Beban Penyusutan Alat Pengolahan	29.978.340,00	95.639.237,00
	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	12.112.070,00	6.397.467,00
	Beban Penyusutan Alat Kantor	4.074.952,00	0,00
	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	27.222.805,00	26.498.015,00
	Beban Penyusutan Komputer	7.611.270,00	9.430.629,00
	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5.519.630,00	5.542.130,00
	Beban Penyusutan Alat Studio	200.000,00	0,00
	Beban Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan	0,00	18.726.400,00
	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	135.433.168,00	135.433.168,00
	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	9.000.000,00	9.000.000,00
	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	41.179.244,00	41.179.243,00
	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik	2.491.108,00	2.491.108,00
	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	00,00	00,00
	Beban Penyusutan Tugu Peringatan		00,00
	Beban Amortisasi	187.396.000,00	00,00
	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	187.396.000,00	00,00



5.4 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

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

5.4.1	Ekuitas Awal	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		(11.046.639.461,00)	(3.354.390.571,00)

Ekuitas Awal untuk Tahun 2018 sebesar (Rp. 11.046.639.461,00) sedangkan pada Tahun 2017 Rp. (3.354.390.571)

5.4.2	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		(8.509.492.806,00)	(7.686.420.481,00)

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2018 sebesar Rp (8.509.492.806,00) sedangkan pada Tahun 2017 Rp. (7.686.420.481,00)

5.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		144.810.749,00	(5.828.409,00)

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar untuk Tahun 2018 sebesar Rp. 144.810.749,00 sedangkan pada Tahun 2017 sebesar Rp. (5.828.409,00) yang terdiri dari :

Tabel Rincian Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan/kesalahan mendasar Tahun 2018

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	144.810.749	(5.828.409,00)
Jumlah	144.810.749	(5.828.409,00)



5.4.4	Ekuitas Akhir	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		7.878.758.896,00	(11.046.639.461,00)

Ekuitas Akhir pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018 sebesar **Rp. 7.878.758.896,00** sedangkan pada Tahun 2017 sebesar **Rp.(11.046.639.461,00)**,terdiri dari jumlah Ekuitas Awal dengan Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
a. Ekuitas awal	(11.046.639.461,00)	(3.354.390.571,00)
b. Surplus/defisit-LO	(8.509.492.806,00)	(7.686.420.481,00)
c. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
- Koreksi nilai persediaan	,00	0,00
- Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
- Koreksi ekuitas lainnya	(144.810.000,00)	(5.828.409,00)
d. Kewajiban untuk di Konsolidasikan	27.290.080.414,00	0,00
Ekuitas akhir	7.878.758.896,00	(11.046.639.461,00)



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI- INFORMASI NON KEUANGAN

- a. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar adalah salah satu dari lembaga teknis yang ada dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar yang dibentuk sesuai dengan *Perda Nomor 9 Tahun 2016* tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- b. Kegiatan pokok dari Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar adalah melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan Rakyat, Permukiman, Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan.



BAB VII

PENUTUP

Berdasarkan uraian bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar dibentuk sesuai dengan Perda Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2. Realisasi keuangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar Kabupaten Tanah Datar tahun 2018 meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung terealisasi sebesar Rp. 9.990.480.347,00 atau 89,35 %.
3. Pada tahun 2018 terjadi kenaikan kekayaan bersih Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar Rp. 620.717.700,00.
Hal ini karena penambahan aset yaitu dari belanja modal tahun 2018.
4. Target PAD Dinas Perkim LH Tahun 2018 sebesar Rp.251.000.000,00 dengan realisasi Rp.120.525.000,00 atau 48,02%. Pendapatan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar ini bersumber dari retribusi sampah yang dipungut dari masyarakat Batusangkar dan sekitarnya serta pasar-pasar nagari yang ada di Kabupaten Tanah Datar. Pemungutan retribusi sampah dilakukan dengan cara pemungutan langsung oleh Petugas Pemungut Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar dan melalui kerjasama dengan Dinas Koperindag.



LAMPIRAN

- 1. NERACA LAJUR**
- 2. REKAP BARANG KE NERACA**
- 3. DAFTAR UTANG BELANJA**
- 4. OPNAME FISIK PERSEDIAAN**
- 5. LAPORAN PERSEDIAAN AKHIR**
- 6. REKAP PENYUSUNAN ASET**
- 7. REKONSILIASI ASET**
- 8. REKONSILIASI KEUANGAN**