



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

LAPORAN KEUANGAN

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KOTA SALATIGA

AUDITED

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KOTA SALATIGA

2021

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)

BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, disusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran (TA) 2021 yang berupa Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

LRA merupakan laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode laporan. Neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga mengenai Aset, Kewajiban dan Ekuitas pada tanggal tertentu. LO merupakan laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dalam satu periode pelaporan. LPE yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas satu periode.

CaLK merupakan penjelasan naratif atas LRA, Neraca, LO, dan LPE. CaLK juga menyajikan informasi tentang Kebijakan Akuntansi yang digunakan oleh Pemkot Salatiga sebagai dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan TA 2021. CaLK merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga TA 2021. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan Pemkot Salatiga secara keseluruhan.

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021 disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan penyusunan laporan keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021 adalah untuk menyajikan informasi mengenai

1. kemampuan dalam merealisasikan pendapatan yang dianggarkan;
2. realisasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan anggaran belanja yang telah ditetapkan;
3. sumber-sumber pembiayaan dalam rangka menutup defisit dan pemanfaatan surplus anggaran;
4. semua aset dan sumber daya ekonomis yang dikuasai atau dimiliki;
5. kewajiban-kewajiban Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga kepada pihak ketiga yang belum dibayar atau diselesaikan sampai dengan tanggal neraca;
6. kekayaan bersih (Ekuitas Dana) yang dimiliki oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tanggal neraca;
7. sumber-sumber penerimaan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi;
8. penggunaan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi; dan
9. saldo kas dan setara kas pada awal dan akhir periode akuntansi.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan daerah serta perencanaan pembangunan daerah, terdiri atas:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hak Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2021;
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2019;
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2017;
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2019;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2021;
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan;
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2013 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada Perusahaan Daerah Kota Salatiga, Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Sidorejo, Perseroan Terbatas Pusat Rekreasi dan Promosi Pembangunan Jawa Tengah dan Perseroan Terbatas Bank Pembangunan daerah Jawa Tengah;
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2017-2022;
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Daerah Kepada Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Salatiga;
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
29. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 35 Tahun 2020;
30. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
31. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Persediaan;
32. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik yang Mendapatkan Kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 40 Tahun 2020;
33. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021;
34. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 16 Tentang Badan Layanan Umum Daerah;
35. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 90 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah;
36. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 123 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 50 Tahun 2021;

37. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bagan Akun Standar (BAS).
38. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;
39. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan;
40. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 2 Tentang Laporan Realisasi Anggaran;
41. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 3 Tentang Neraca;
42. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 4 Tentang Laporan Arus Kas;
43. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 5 Tentang Catatan Atas Laporan Keuangan;
44. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 6 Tentang Akuntansi pendapatan;
45. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 7 Tentang Belanja dan Beban;
46. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 8 Tentang Akuntansi Pembiayaan;
47. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 9 Tentang Akuntansi Aset;
48. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 10 Tentang Akuntansi Kewajiban;
49. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Tentang Akuntansi Ekuitas;
50. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 12 Tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan;
51. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 13 Tentang Laporan Keuangan Konsolidasi;
52. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 14 Tentang Laporan Operasional;
53. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 15 Tentang Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih (LPSAL);

54. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 17 Tentang Perjanjian Jasa Konsesi-Pemberi Konsesi;
55. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 18 Tentang Akuntansi Properti Investasi;
56. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 19 Tentang Peristiwa Setelah Tanggal Neraca;
57. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 76 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Anggaran;
58. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 77 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pendapatan;
59. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 78 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Beban dan Belanja;
60. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 79 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Transfer;
61. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 80 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pembiayaan;
62. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 81 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas;
63. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 82 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Piutang;
64. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 83 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Persediaan;
65. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 84 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Investasi;
66. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 85 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Aset Tetap;
67. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 86 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud;
68. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 87 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Dana Cadangan;
69. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 88 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Aset Lainnya;
70. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 89 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Kewajiban;
71. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 90 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan;
72. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 91 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Konsolidasian;

73. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 92 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Konsesi Jasa;
74. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 93 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Properti Investasi.

1.3 Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

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

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
 - 2.2.1 Kebijakan Anggaran Pendapatan
 - 2.2.2 Kebijakan Anggaran Belanja
 - 2.2.3 Kebijakan Anggaran Pembiayaan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Pengelolaan Pendapatan Daerah
 - 3.1.1 Target dan Realisasi Pendapatan
 - 3.1.2 Permasalahan yang dihadapi
- 3.2 Pengelolaan Belanja Daerah
 - 3.2.1 Target dan Realisasi Belanja
 - 3.2.2 Permasalahan yang Dihadapi

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.
 - 4.3.1 Pengukuran Aset
 - 4.3.2 Pengukuran Kewajiban
 - 4.3.3 Pengukuran Ekuitas
 - 4.3.4 Pengukuran Pendapatan LRA
 - 4.3.5 Pengukuran Belanja
 - 4.3.6 Pengukuran Pendapatan LO
 - 4.3.7 Pengukuran Beban

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Penjelasan Pos-pos LRA

5.1.1 Pendapatan

5.1.2 Belanja

5.1.3 Pembiayaan

5.1.4 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)

5.2 Penjelasan Pos-pos Neraca

5.2.1 Aset

5.2.2 Kewajiban

5.2.3 Ekuitas

5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

5.3.1 Kegiatan Operasional

5.3.2 Kegiatan Non Operasional

5.3.3 Pos Luar Biasa

5.3.4 Surplus/Defisit LO

5.4 Penjelasan Pos-pos LPE

5.4.1 Ekuitas Awal

5.4.2 Surplus/Defisit-LO

5.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

5.4.4 Akun untuk Dikonsolidasikan

5.4.5 Ekuitas Akhir

BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi dan Tata Kerja OPD

6.2 Rencana Strategis OPD

6.3 Informasi Non Keuangan Lainnya

BAB VII PENUTUP

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

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1 Ekonomi Makro

Pertumbuhan ekonomi Salatiga tahun 2020 ditunjukkan oleh laju pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) atas dasar harga konstan 2010. Laju pertumbuhan PDRB tiga tahun terakhir atas dasar harga konstan 2010 adalah sebagai berikut :

Tahun	PDRB atas Dasar Harga Konstan 2010 = 100 (juta rupiah)
2018	9.127.857,77
2019	9.664.500,70
2020	9.503.162,71

Pertumbuhan ekonomi Salatiga tahun 2018 yang ditunjukkan oleh laju pertumbuhan PDRB atas dasar harga konstan 2010 mencapai 5,84 persen. Pertumbuhan tertinggi terjadi pada sektor Informasi dan Komunikasi sebesar 11,77 persen sedangkan kontraksi tertinggi terjadi pada sektor Pertambangan dan Penggalian sebesar 0,17 persen. Sektor Industri Pengolahan memberikan sumbangan tertinggi terhadap ekonomi Kota Salatiga yaitu sebesar 29,03 persen dengan laju pertumbuhan ekonomi sebesar 4,72 persen. Sektor Konstruksi dan sektor Perdagangan Besar dan Eceran merupakan sektor yang memberikan sumbangan yang cukup signifikan yaitu masing-masing sebesar 14,12 persen dan 14,13 persen dengan laju pertumbuhan sebesar 6,14 persen dan 5,33 persen.

Pertumbuhan ekonomi Salatiga tahun 2019 yang ditunjukkan oleh laju pertumbuhan PDRB atas dasar harga konstan 2010 mencapai 5,90 persen. Pertumbuhan tertinggi terjadi pada sektor Informasi dan Komunikasi sebesar 10,19 persen sedangkan pertumbuhan terendah terjadi pada sektor Pertambangan dan Penggalian sebesar 1,36 persen. Sektor Industri Pengolahan memberikan sumbangan tertinggi terhadap ekonomi Kota Salatiga yaitu sebesar 29,21 persen dengan laju pertumbuhan ekonomi sebesar 6,58 persen. Sektor Konstruksi dan sektor Perdagangan Besar dan Eceran merupakan sektor yang memberikan sumbangan yang cukup signifikan yaitu masing-masing sebesar 13,87 persen dan 14,08 persen dengan laju pertumbuhan sebesar 4,07 persen dan 5,54 persen.

Pertumbuhan ekonomi Salatiga tahun 2020 yang ditunjukkan oleh laju pertumbuhan PDRB atas dasar harga konstan 2010, mengalami kontraksi sebesar 1,68 persen. Pertumbuhan tertinggi terjadi pada sektor Informasi dan Komunikasi

sebesar 19,02 persen sedangkan kontraksi tertinggi terjadi pada sektor Transportasi dan Pergudangan yakni sebesar 26,86 persen. Sektor Industri Pengolahan memberikan sumbangan tertinggi terhadap ekonomi Kota Salatiga yaitu sebesar 32,23 persen, dengan laju pertumbuhan ekonomi sebesar 0,04 persen. Sektor Konstruksi dan sektor Perdagangan Besar dan Eceran merupakan sektor yang memberikan sumbangan yang cukup signifikan yaitu masing-masing sebesar 13,95 persen dan 12,84 persen dengan pertumbuhan sebesar -3,85 persen dan -3,76 persen.

Kondisi perekonomian Kota Salatiga yang relatif baik juga ditunjukkan dengan tingkat inflasi yang rendah. Inflasi Kota Salatiga tahun 2018 sebesar 2,47 persen, angka tersebut lebih rendah dari inflasi tahun 2017 (3,5 persen), namun lebih tinggi dari tahun 2016 (2,19 persen).

Walaupun perekonomian Kota Salatiga dalam kondisi baik, namun berbagai tantangan untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi di Kota Salatiga masih ada antara lain:

- a. Masih besarnya ketergantungan penerimaan daerah dari sumber dana perimbangan;
- b. Kondisi perekonomian daerah masih banyak dipengaruhi oleh kebijakan pemerintah, kondisi perekonomian nasional maupun perekonomian global. Jika terjadi perubahan terhadap kebijakan tersebut akan berpengaruh terhadap kenaikan harga barang/jasa yang berdampak pada inflasi daerah;
- c. Tuntutan untuk mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan kompetitif;
- d. Pengaruh fluktuasi ekonomi global terhadap pertumbuhan ekonomi regional.

Melihat potensi, peluang dan tantangan yang dihadapi maka kebijakan ekonomi makro Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2017 diarahkan pada peningkatan pendapatan perkapita melalui pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi, penanggulangan kemiskinan serta pengurangan pengangguran. Data jumlah pengangguran terbuka tiga tahun terakhir adalah sebagai berikut :

Tahun	Jumlah Pengangguran Terbuka (orang)
2018	4.648
2019	4.528
2020	8.203

Tingkat pengangguran terbuka pada tahun 2020 mengalami peningkatan yang signifikan dibandingkan dengan data tahun 2019. Tingkat pengangguran terbuka Kota Salatiga tahun 2019 sebesar 4,33 persen menjadi 7,44 persen pada tahun 2020. Tingginya tingkat pengangguran terbuka Kota Salatiga menggambarkan ketidakseimbangan antara ketersediaan lapangan pekerjaan dan penduduk yang

berusaha mendapatkan pekerjaan. Dengan kata lain ketersediaan lapangan pekerjaan lebih kecil dibandingkan pencari kerja sehingga tidak mampu menampung pencari kerja. Pada masa Pandemi Covid-19, cukup banyak pelaku usaha yang menutup usahanya secara sementara bahkan permanen akibat kebijakan *physical* dan *social distancing* untuk memutus rantai penularan virus corona. Kondisi tersebut juga berdampak pada kehidupan pekerja penduduk Kota Salatiga.

Dalam rangka mencapai pertumbuhan ekonomi yang semakin positif sesuai dengan target yang telah direncanakan, dengan memperhatikan kondisi perekonomian global dan nasional serta kebijakan ekonomi Jawa Tengah, kebijakan diarahkan pada peningkatan perekonomian daerah berbasis potensi unggulan daerah sehingga pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkualitas dapat dicapai. Upaya yang dilakukan antara lain melalui:

- a. Pengembangan sarana prasarana perekonomian daerah;
- b. Konektivitas antara pusat pertumbuhan ekonomi tinggi dengan rendah dengan meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur yang semakin baik;
- c. Meningkatkan daya saing produk UMKM/IKM berbahan baku lokal;
- d. Peningkatan akses pasar dan promosi bagi potensi unggulan di daerah;
- e. Peningkatan iklim usaha kondusif terutama bagi investasi yang menyerap tenaga kerja yang mendukung ekonomi kerakyatan;
- f. Peningkatan kelancaran arus distribusi barang kelompok kebutuhan masyarakat dan barang strategis serta kelompok jasa.

Arah dan skema dari kebijakan dan strategi pembangunan ekonomi adalah mengenai upaya optimalisasi pengelolaan dan pendayagunaan potensi daya lokal melalui:

- a. Pemanfaatan sumber daya alam yang mampu menghasilkan nilai ekonomi sehingga mampu meningkatkan pendapatan daerah dan masyarakat;
- b. Pelibatan dan peningkatan daya saing Usaha Kecil Menengah dan Koperasi dengan menekankan produk unggulan daerah serta produk industri unggulan daerah serta produk industri kreatif Kota Salatiga;
- c. Pengembangan sistem pemasaran hasil produk unggulan daerah serta produk industri kreatif Kota Salatiga;
- d. Peningkatan program kemitraan, sarana dan prasarana pendukung dalam rangka pembentukan wirausaha baru;
- e. Peningkatan peran dan layanan koperasi, lembaga jasa keuangan.

Kebijakan ekonomi diarahkan untuk meningkatkan pelayanan publik serta mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, melalui:

- a. Peningkatan iklim usaha yang kondusif bagi investor;
- b. Pengembangan produk unggulan daerah dan kewirausahaan untuk mendorong daya saing;
- c. Peningkatan nilai tambah barang dan jasa yang berorientasi pada pengembangan produk dan pendapatan petani;
- d. Melanjutkan pembangunan dan revitalisasi infrastruktur wilayah;
- e. Pengembangan struktur perekonomian daerah melalui pengembangan potensi dan produk unggulan daerah yang memiliki daya saing.

Kondisi pandemi akibat Covid-19 sangat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi Indonesia. Hingga triwulan III-2021, ekonomi Indonesia tumbuh 3,51 persen jika dibandingkan pada triwulan III-2020. Hal ini menunjukkan bahwa pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2021 lebih baik daripada tahun 2020. Perekonomian Kota Salatiga pada tahun 2021 tidak akan lepas dari pengaruh perkembangan perekonomian nasional maupun global. Untuk proyeksi tahun 2021 pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga optimis akan membaik, namun perlu adanya keseimbangan pertumbuhan makro dan mikro diberbagai sub sektor. Kondisi ekonomi tahun 2021 sangat dipengaruhi faktor eksternal maupun internal dimana faktor eksternal diperkirakan sangat dipengaruhi oleh kondisi pandemi covid-19. Tahun 2021, Pemerintah Kota Salatiga masih melakukan refofusing dan realokasi anggaran untuk penanganan covid-19 di Salatiga. Hal ini menyebabkan beberapa kegiatan tidak bisa terlaksana ditahun 2021. Kebijakan dari pemerintah lebih kepada pencegahan dan penanganan Covid-19, peningkatan pelayanan publik dan menciptakan penguatan ekonomi masyarakat dalam upaya mengatasi permasalahan ketenagakerjaan dan kemiskinan akibat pandemi Covid-19 di Kota Salatiga.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan meliputi :

2.2.1 Kebijakan Anggaran Pendapatan

Kebijakan anggaran pendapatan merupakan rencana tahunan sebagai upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang diinginkan di bidang pendapatan daerah dalam rangka memperkuat pelaksanaan otonomi daerah, sehingga kebijakan anggaran pendapatan pada tahun anggaran 2021 diarahkan untuk memberdayakan potensi pendapatan daerah melalui:

- a. Optimalisasi penggalan sumber-sumber pendapatan daerah (ekstensifikasi dan Intensifikasi);

- b. Peningkatan pengelolaan, pemanfaatan, dan pengawasan aset daerah yang berdayaguna dan berhasil guna untuk meningkatkan pendapatan daerah;
- c. Peningkatan Sistem Pelayanan Unit Pelayanan Teknis Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- d. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dalam pengelolaan pendapatan daerah;
- e. Peningkatan koordinasi dengan instansi penghasil;
- f. Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana sumber pendapatan daerah.

2.2.2 Kebijakan Anggaran Belanja

Belanja daerah diarahkan pada upaya peningkatan proporsi belanja untuk memihak kepentingan publik, disamping untuk tetap menjaga eksistensi penyelenggaraan pemerintahan di daerah, sehingga kebijakan anggaran belanja disusun dengan lebih mengutamakan pembiayaan pembangunan yang bersifat investasi yang strategis serta pembiayaan pembangunan dalam rangka penyediaan sarana prasarana untuk menunjang program-program mendasar yang didasarkan pada kebutuhan riil dalam rangka menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari satuan kerja yang ada di Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpegang pada prinsip-prinsip penganggaran :

- a. Partisipasi masyarakat
- b. Transparansi dan akuntabilitas anggaran
- c. Disiplin anggaran
- d. Keadilan anggaran
- e. Efisiensi dan efektifitas anggaran
- f. Taat azas

2.2.3 Kebijakan Anggaran Pembiayaan

Pembiayaan merupakan transaksi keuangan untuk menutup Defisit atau untuk memanfaatkan Surplus. Defisit atau Surplus terjadi apabila ada selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah. Dalam menyusun APBD diupayakan agar belanja daerah tidak melampaui pendapatan dalam tahun anggaran bersangkutan, apabila terjadi surplus maka penggunaan surplus anggaran perlu mempertimbangkan prinsip

pertanggungjawaban antar generasi sehingga penggunaannya diutamakan untuk membentuk dana cadangan, namun apabila terjadi defisit maka jumlah kumulatif defisit APBD tidak diperkenankan melebihi 3% dari PDRB tahun bersangkutan.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Dalam pelaksanaan anggaran pada tahun 2021, ada indikator pencapaian target kinerja yang ditetapkan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga, yaitu:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya kualitas dan ketersediaan kawasan permukiman yang sehat	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU
2.	Meningkatnya perwujudan lingkungan sehat perumahan	Cakupan ketersediaan rumah layak huni
3.	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan pertanahan	Persentase sengketa tanahgarapandalamdaerahkota

BAB III
IKHTISAR CAPAIAN TARGET
KINERJA KEUANGAN

BAB III

IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1. Pengelolaan Pendapatan Daerah

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan dinas penghasil. Adapun retribusi daerah yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

3.1.1 Target dan Realisasi Pendapatan

Target dan realisasi pendapatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat

Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat terdiri dari :

- a. Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat

Target : Rp. 138.000.000,00

Realisasi : Rp. 144.111.590,00

Prosentase : 104,43%

- b. Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat

Target : Rp. 17.000.000,00

Realisasi : Rp. 18.020.000,00

Prosentase : 106%

2. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah berupa Retribusi Penyewaan Bangunan dalam bentuk penyewaan Rusunawa.

Target : Rp. 350.000.000,00

Realisasi : Rp. 443.824.000,00

Prosentase : 126,81%

3. Hasil Penjualan Tanah

Target : Rp. 500.000.000,00

Realisasi : Rp. 0,00

Prosentase : 0%

3.1.2 Permasalahan yang Dihadapi

Hasil Penjualan Tanah atas Perumahan Sub Inti tidak dapat terealisasi pada tahun 2021. Hal itu disebabkan karena proses penjualan tanah membutuhkan proses dan waktu yang lama. Jasa Appraisal Tanah Perumahan Sub Inti baru dianggarkan pada Perubahan APBD 2021 dan dilaksanakan oleh KJPP Guntur Eki Andri dan Rekan dengan SPK nomor 027/2529/406 tanggal 3 November 2021 yang pelaksanaannya berakhir tanggal 2 Desember 2021. Hasil dari appraisal ini dirapatkan di Tingkat Kota dengan hasil keputusan sebagai berikut :

1. Membuat SK penetapan harga sesuai dengan hasil appraisal
2. Membuat SK persetujuan penjualan tanah Perumahan Sub Inti ke Wali Kota
3. Membuat kajian mengenai penjualan tanah Perumahan Sub Inti tidak melalui lelang
4. Penjualan tanah Perumahan Sub Inti akan ditangani oleh Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Proses yang masih harus dilaksanakan dalam penjualan tanah Perumahan Sub Inti :

1. Musyawarah dengan penghuni Perumahan Sub Inti untuk menyampaikan hasil appraisal
2. Kesepakatan harga dengan penghuni Perumahan Sub Inti
3. Apabila tidak terjadi kesepakatan harga, akan dilakukan nego dengan penghuni Perumahan Sub Inti
4. Apabila terjadi nego harga, harus ada penetapan harga dari Wali Kota.

3.2. Pengelolaan Belanja Daerah

Belanja Daerah Tahun 2021 diarahkan untuk memenuhi kebutuhan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

3.2.1 Target dan Realisasi Belanja

Belanja Daerah

Target	: Rp. 17.853.006.650,00
Realisasi	: Rp. 16.436.199.395,00
Prosentase	: 92,06%

Target dan realisasi belanja dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Anggaran : Rp 7.224.000,00
Realisasi : Rp 6.879.000,00
Persentase : 95,22%
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Anggaran : Rp 4.639.562.638,00
Realisasi : Rp 4.478.398.769,00
Persentase : 96,53%
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Anggaran : Rp 25.610.000,00
Realisasi : Rp 25.560.000,00
Persentase : 99,80%
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Anggaran : Rp 9.999.000,00
Realisasi : Rp 9.825.000,00
Persentase : 98,26%
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Anggaran : Rp 24.987.150,00
Realisasi : Rp 24.001.890,00
Persentase : 96,06%
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Anggaran : Rp 15.199.000,00
Realisasi : Rp 14.679.700,00
Persentase : 96,58%
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Anggaran : Rp 50.400.000,00
Realisasi : Rp 46.561.920,00
Persentase : 92,38%

- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 Anggaran : Rp 24.707.100,00
 Realisasi : Rp 24.703.050,00
 Persentase : 99,98%
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 Anggaran : Rp 1.110.000,00
 Realisasi : Rp 1.068.000,00
 Persentase : 96,22%
 - Fasilitas Kunjungan Tamu
 Anggaran : Rp 4.000.000,00
 Realisasi : Rp 400.000,00
 Persentase : 10%
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 Anggaran : Rp 75.965.000,00
 Realisasi : Rp 71.702.468,00
 Persentase : 94,39%
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 Anggaran : Rp 21.571.000,00
 Realisasi : Rp 20.895.600,00
 Persentase : 96,87%
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 Anggaran : Rp 9.079.000,00
 Realisasi : Rp 8.465.000,00
 Persentase : 93,24%
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 Anggaran : Rp 298.700.000,00
 Realisasi : Rp 243.776.453,00
 Persentase : 81,61%
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 Anggaran : Rp 27.500.000,00
 Realisasi : Rp 20.273.175,00
 Persentase : 73,72%

- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Anggaran : Rp 1.301.445.000,00
Realisasi : Rp 1.130.358.712,00
Persentase : 86,85%
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Anggaran : Rp 108.691.300,00
Realisasi : Rp 84.660.634,00
Persentase : 77,89%
 - Pemeliharaan Mebel
Anggaran : Rp 9.972.000,00
Realisasi : Rp 8.965.000,00
Persentase : 89,90%
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Anggaran : Rp 102.044.000,00
Realisasi : Rp 100.830.000,00
Persentase : 98,81%
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Anggaran : Rp 29.450.000,00
Realisasi : Rp 27.005.000,00
Persentase : 91,70%

2. Program Pengembangan Perumahan

- a. Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus
- Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun
Anggaran : Rp 435.546.260,00
Realisasi : Rp 428.719.220,00
Persentase : 98,43%

- b. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
 - Anggaran : Rp 63.998.920,00
 - Realisasi : Rp 58.459.400,00
 - Persentase : 91,34%
3. Program Kawasan Permukiman
- a. Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
 - Perbaiki Rumah Tidak Layak Huni
 - Anggaran : Rp 2.938.733.800,00
 - Realisasi : Rp 2.856.974.462,00
 - Persentase : 97,22%
4. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
- a. Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan
 - Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan
 - Anggaran : Rp 132.200.000,00
 - Realisasi : Rp 129.697.000,00
 - Persentase : 98,11%
 - Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian
 - Anggaran : Rp 5.852.199.682,00
 - Realisasi : Rp 5.388.693.022,00
 - Persentase : 92,08%
5. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan
- a. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
 - Anggaran : Rp 176.240.000,00
 - Realisasi : Rp 106.341.000,00
 - Persentase : 60,34%

6. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah

a. Penerbitan Izin Membuka Tanah

- Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah

Anggaran : Rp 20.000.000,00

Realisasi : Rp 0,00

Persentase : 0%

- Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara

Anggaran : Rp 870.409.000,00

Realisasi : Rp 623.504.120,00

Persentase : 71,63%

7. Program Penatagunaan Tanah

a. Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam Satu Daerah Kabupaten/Kota

- Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

Anggaran : Rp 576.462.800,00

Realisasi : Rp 494.986.800,00

Persentase : 85,87%

3.2.2 Permasalahan yang Dihadapi

Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah tidak dapat terealisasi karena kegiatan yang diperuntukkan untuk pelaksanaan ijin penggunaan tanah pada awalnya ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Setelah terbit Surat Edaran Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 4/SE-PF.01/III/2021 tanggal 17 Maret 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang di Daerah, pelaksanaan ijin penggunaan tanah ada di DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu).

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Yang dimaksud Entitas Akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah yang dipimpin oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Sedangkan Entitas pelaporan adalah unit entitas pelaporan yang terdiri lebih dari 1 (satu) entitas akuntansi yang menurut ketentuan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berupa Laporan Keuangan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 maka yang ditetapkan menjadi Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah, sedangkan Entitas Akuntansi adalah SKPD dan PPKD yang terdiri dari:

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektorat Daerah
4. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
5. Dinas Pendidikan
6. Dinas Kesehatan
7. Dinas Sosial
8. Satuan Polisi Pamong Praja
9. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
10. Dinas Lingkungan Hidup
11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
13. Dinas Kepemudaan dan Olahraga
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
15. Dinas Komunikasi dan Informatika
16. Dinas Perdagangan
17. Dinas Pangan dan Pertanian
18. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
19. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah
20. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

21. Dinas Perhubungan
22. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
23. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
24. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
25. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
26. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
27. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
28. Kecamatan Argomulyo
29. Kecamatan Sidorejo
30. Kecamatan Tingkir
31. Kecamatan Sidomukti

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga disajikan dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga.

Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah Basis AkruaI baik dalam pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Walaupun telah menyelenggarakan akuntansi berbasis akruaI, penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas, karena penyusunan anggaran masih menggunakan basis kas.

4.2.1 Akuntansi Pendapatan

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 63 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 6 Tentang Akuntansi Pendapatan, akuntansi pendapatan disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk Pendapatan dan menggunakan akuntansi berbasis akruaI untuk Pendapatan-LO.

Pendapatan adalah semua penerimaan Kas 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.

1. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan diakui pada saat :

- a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau

- b. diterima oleh OPD; atau
- c. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.

2. Pengukuran Pendapatan

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan bersifat *variable*.

3. Penyajian Pendapatan

Pendapatan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Pendapatan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah :

- a. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah
- c. Informasi lain yang dianggap perlu.

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

1. Pengakuan Pendapatan-LO :

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

2. Pengukuran Pendapatan-LO :

Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan

setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.

3. Penyajian Pendapatan-LO :

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Pendapatan-LO:

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah :

- a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
- b. informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.2.2 Akuntansi Belanja dan Beban

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 64 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 7 Tentang Akuntansi Belanja dan Beban, kebijakan yang diterapkan dalam akuntansi belanja disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban dengan menggunakan basis akrual.

Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

1. Pengakuan Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

2. Pengukuran Belanja

Belanja diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Belanja dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

3. Penyajian Belanja

Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Belanja

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain :

- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
- c. Belanja disajikan secara penuh (*full cost*) dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis belanja. Rincian jenis belanja diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

1. Pengakuan Beban

Beban diakui pada saat :

- a. Terjadinya konsumsi barang/jasa :
 - 1) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan
 - 2) Konsumsi barang/jasa nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- b. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu. Contoh: penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- c. Timbulnya kewajiban, yaitu pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan tanpa harus diikuti keluarnya Kas Umum Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar entitas akuntansi.

2. Pengukuran Beban

Beban diukur sebesar :

- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
- b. Jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.

- c. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
3. Penyajian Beban
Beban disajikan pada Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.
 4. Pengungkapan Beban
Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban antara lain :
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Beban disajikan secara penuh (*full cost*) dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis beban. Rincian jenis beban diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.2.3 Akuntansi Pembiayaan

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 65 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 8 Tentang Akuntansi Pembiayaan, kebijakan yang diterapkan dalam penyajian pembiayaan disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi BUMD, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

1. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

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

2. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

3. Penyajian Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan penerimaan pembiayaan antara lain :

- a. Penerimaan pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

1. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

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

2. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

3. Penyajian Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pengeluaran pembiayaan antara lain :

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.2.4 Akuntansi Aset

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 66 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 9 Tentang Akuntansi Aset, kebijakan yang diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan

umum disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban dan ekuitas dana.

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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset Lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar di muka, dan persediaan.

Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar. Aset Non Lancar meliputi Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan, dan Aset Lainnya.

ASET LANCAR

A. Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas adalah uang tunai di tangan Bendahara Penerimaan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas dan setara kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas dan setara kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

1. Pengakuan Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh entitas pelaporan.

2. Pengukuran dan Penilaian Kas dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal.

- b. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.
3. Penyajian Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.
4. Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait kas dan setara kas adalah :

 - a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas
 - b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah
 - c. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan
 - d. Kas di bendahara pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan
 - e. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada
 - f. Selisih kas, bila ada
 - g. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya
 - h. Rincian dana cadangan, bila ada
 - i. Rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya
 - j. Rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya
 - k. Selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (*realized*) dan belum terealisasi (*unrealized*)
 - l. Kurs yang digunakan pada tanggal neraca
 - m. Informasi lain terkait kas dan setara kas.

B. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

1. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi jangka pendek.
2. Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek) dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila diperoleh tanpa biaya perolehan, maka dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.
 - c. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan.
3. Penyajian Investasi Jangka Pendek
- Investasi jangka pendek disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.
4. Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
- Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek meliputi :
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi
 - b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen
 - c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya
 - f. Perubahan pos investasi
 - g. Informasi lain terkait investasi jangka pendek.

C. Beban Dibayar dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

1. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadinya arus kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah untuk pembayaran beban yang belum menjadi kewajiban pemerintah daerah.

2. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Beban Dibayar Dimuka diukur sebesar jumlah nilai beban yang belum terealisasi/ manfaatnya belum diterima oleh pemerintah daerah.

3. Penyajian Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka disajikan di Neraca pada kelompok Aset Lancar dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar dimuka meliputi :

- a. Kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan beban dibayar dimuka
- b. Jenis dan rincian beban dibayar dimuka
- c. Masa manfaat beban dibayar dimuka
- d. Jumlah nominal yang telah diakui sebagai beban atas jumlah beban dibayar dimuka
- e. Informasi lain terkait beban dibayar dimuka

D. Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah dan/atau hakpemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

1. Pengakuan Piutang

Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Telah ditetapkan surat ketetapan

- b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
 - c. Telah dilakukan pengajuan permohonan klaim biaya pelayanan kepada entitas/instansi/organisasi di atasnya atau pihak ketiga
 - d. Telah diterbitkan rincian biaya pelayanan pasien.
2. Pengukuran Piutang

Pengukuran piutang disajikan sebesar nilai nominal tagihan yang belum dilunasi dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang tidak memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan. Penggolongan kriteria kualitas piutang retribusi ditetapkan sebagai berikut :

No	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan	Lancar	0,50%
2	Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan	Kurang Lancar	10%
3	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan	Diragukan	50%
4	Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan	Macet	100%

3. Penyajian Piutang

Piutang disajikan di Neraca pada kelompok asset lancar dalam mata uang rupiah. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih. Beban penyisihan piutang disajikan sebagai beban operasi dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang aset lancar dalam Neraca.

4. Pengungkapan Piutang

Hal-hal yang diungkapkan terkait piutang dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), yang meliputi :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang
- b. Rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya
- c. Jumlah penyisihan piutang yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang
- d. Informasi lain terkait dengan piutang

E. Persediaan

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

1. Pengakuan Persediaan

- a. Persediaan diakui bertambah :
 - 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
 - 2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah
 - 3) Pada saat terjadi reklasifikasi dari akun selain persediaan menjadi persediaan
- b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, hilang, rusak, atau terjadi reklasifikasi dari akun persediaan menjadi selain persediaan.
- c. Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.

2. Pengukuran Persediaan

Persediaan diukur dan dicatat sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
- b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti hibah

Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi

harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.

3. Penyajian Persediaan

Persediaan disajikan di Neraca dalam kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah. Persediaan dalam kondisi rusak atau usung tidak disajikan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. Pengungkapan Persediaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan masyarakat
- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi baik dengan menggunakan satuan terkecil
- d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usung dengan menggunakan satuan terkecil
- e. Persediaan yang dihapuskan
- f. Informasi lain terkait dengan persediaan.

ASET NON LANCAR:

A. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Dan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang

dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi Permanen dapat berupa:

- Penyertaan modal Entitas Pelaporan pada badan usaha milik daerah;
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Entitas Pelaporan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

Investasi Non Permanen dapat berupa:

- Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- Dana yang disisihkan Entitas Pelaporan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir dan tidak bergulir kepada kelompok masyarakat;
- Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Entitas Pelaporan secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

1. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang diakui pada saat transaksi perolehan melalui pembelian atau pertukaran atau penerimaan. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka panjang dan perubahan piutang menjadi investasi jangka panjang dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila:

- a. Tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasi bahwa entitas pelaporan mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka panjang;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka panjang dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Kriteria pengakuan investasi jangka panjang dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran, pembelian atau penerimaan yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

2. Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- a. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal entitas pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
- b. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.

3. Penyajian Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang disajikan dan dilaporkan dalam Neraca dalam kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.

4. Pengungkapan investasi jangka panjang :

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang antara lain :

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang
- b. Jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen
- c. Perubahan harga pasar
- d. Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut
- e. Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya
- f. Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas
- g. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi
- h. Perubahan pos investasi jangka panjang
- i. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi
- j. Informasi lain terkait informasi jangka panjang.

B. Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa

Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Sedangkan dana tidak bergulir merupakan dana yang dipinjamkan/diinvestasikan kepada masyarakat baik berupa uang, hewan atau dalam bentuk lain oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya namun berjangka waktu tertentu. Atas pengelolaan dana tidak bergulir maka diperlakukan sebagai investasi jangka panjang non permanen.

1. Pengakuan Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

Dana bergulir dan dana tidak bergulir diakui pada saat perolehannya.

2. Pengukuran Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

- a. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodic, pemerintah daerah harus melakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
- b. Dana bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
- c. Pengeluaran dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK), yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang –Investasi Non Permanen-Dana Tidak Bergulir.
- d. Dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka Pemerintah Daerah secara periodik harus

melakukan penyesuaian terhadap dana tidak bergulir tersebut dengan mencadangkan kerugian Dana Tidak Bergulir sehingga nilai dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.

3. Penyajian Dana Bergulir

- a. Dana bergulir disajikan di Neraca sebagai kelompok Investasi Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
- b. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pengembalian pokok dana bergulir.
- c. Pengeluaran dana bergulir disajikan dalam sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan arus kas keluar aktivitas pendanaan pada Laporan Arus Kas (LAK)
- d. Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam Laporan Operasional (LO). Penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam Neraca.
- e. Apabila terjadi dana bergulir bermasalah terutama yang tidak dapat ditagih, maka dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Pengungkapan Dana Bergulir

Hal –hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan dana bergulir dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain :

- a. Dasar penilaian dana bergulir;
- b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan
- f. Informasi lain terkait dana bergulir.

C. Aset Tetap

Definisi Aset Tetap

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah :
 - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
 - b. Hak atas tanah.

Perolehan Awal Aset Tetap

1. Semua belanja modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) ke atas per satuan barang untuk peralatan dan mesin dan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas per satuan barang untuk gedung dan bangunan.
2. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) tetap dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang *extra comptable* sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar, tanaman keras dan aset renovasi.

Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat diperoleh. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Pengukuran Aset Tetap

1. Aset tetap diukur sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
3. Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Penyusutan

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

Penyajian Aset Tetap

1. Aset tetap disajikan dineraca dalam mata uang rupiah. Aset tetap disajikan sebesar biaya perolehan. Selain harga perolehan, pemerintah daerah juga menyajikan jumlah nilai akumulasi penyusutan atas aset tetap yang bersangkutan sampai dengan tanggal pelaporan untuk memberi informasi nilai buku aset tetap. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing – masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

2. Penyusutan atas aset tetap pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Aset Tetap

Hal – hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset tetap meliputi :

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a. Penambahan;
 - b. Pelepasan;
 - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - d. Mutasi aset tetap.
3. Informasi penyusutan, meliputi :
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.

➤ TANAH

Definisi Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Pengakuan Tanah

Tanah diakui pada saat perolehan, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
4. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

Pengukuran Tanah

1. Tanah diukur pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
2. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Tanah

Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Tanah

Hal – hal yang perlu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait aset tetap tanah adalah sebagai berikut :

1. dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah;
2. kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah; dan
3. rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertularan aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - b. perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - c. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya); dan
 - d. perubahan nilai, jika ada.
 - e. Informasi lain terkait aset tetap tanah.

➤ PERALATAN DAN MESIN

Definisi Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin adalah unit peralatan dan mesin yang mempunyai masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan

Pengakuan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan dinilai dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

1. Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
2. Peralatan dan mesin dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Peralatan dan Mesin

1. Peralatan dan Mesin disajikan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.
2. Penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Hal – hal yang perlu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait pengungkapan peralatan dan mesin adalah sebagai berikut :

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin;
2. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin;
3. rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset dan lainnya);

- b. perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin; dan
 - c. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset dan lainnya;
 - d. perubahan nilai, jika ada.
4. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

➤ GEDUNG DAN BANGUNAN

Definisi Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan adalah unit gedung dan bangunan yang diperoleh (pembelian / pembangunan / hibah) dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Salatiga atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

1. Aset tetap gedung dan bangunan diakui pada saat perolehan dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai gedung dan bangunan harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
2. Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh pemerintah daerah.

Pengukuran Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan Bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

2. Gedung dan bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca dalam mata uang rupiah.
2. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Penyajian Gedung dan Bangunan

Informasi yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait aset tetap gedung dan bangunan meliputi :

1. Dasar penilaian yang digunakan;
2. Informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca; dan
3. Jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

➤ JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI

Definisi Jalan, Jaringan dan Irigasi

Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah unit Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan.

Pengakuan Jalan, Jaringan dan Irigasi

Jalan, Jaringan dan Irigasi diakui pada saat jalan, jaringan, dan irigasi telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Pengukuran Jalan, Jaringan dan Irigasi

Jalan, jaringan dan irigasi diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan dan irigasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya – biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan irigasitersebut siap pakai.

Penyajian Jalan, Jaringan dan Irigasi

1. Jalan, jaringan dan irigasi disajikan di Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
2. Aset tetap jalan, jaringan dan irigasi disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan irigasi sampai dengan tanggal pelaporan.

3. Penyusutan atas jalan, jaringan dan irigasi pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Jalan, Jaringan dan Irigasi

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan jalan, jaringan dan irigasi meliputi :

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, jaringan dan irigasi;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan jalan, jaringan dan irigasi, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
3. Rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - d. Perubahan nilai, jika ada.
4. Informasi penyusutan jalan, irigasi dan jaringan yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

➤ ASET TETAP LAINNYA

Definisi Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya diukur sebesar biaya perolehan aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai.

Penyajian Aset Tetap Lainnya

1. Aset tetap lainnya disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
2. Aset tetap lainnya disajikan sebesar biaya perolehan aset tetap tersebut. Akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan aset tetap lainnya sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset tetap lainnya meliputi :

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya;
3. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya.
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - d. Perubahan nilai, jika ada
4. Informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode, dan informasi lain terkait aset tetap lainnya.

➤ KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Definisi Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
2. Kontrak konstruksi meliputi :
 - a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;

- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *valueengineering*; dan
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada saat perolehan.
2. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
3. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Pengukuran Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan diukur sebesar biaya perolehan.
2. Biaya – biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
 - a. Biaya honorarium panitia/pejabat yang berkaitan langsung dengan proses pengadaan barang/jasa (PA, KPA, PPK, PPHP, Direksi Lapangan, Tim Teknis Khusus PTK);
 - b. Biaya persiapan tempat, seperti biaya ganti rugi/pindah bongkar hunian, biaya pengurukan/peralatan tanah, biaya pensertifikatan tanah;
 - c. Biaya pemasangan;
 - d. Biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas; dan
 - e. Biaya ATK, pengumuman lelang, pengadaan dan makan minum rapat.

Penyajian Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan dalam pos aset tetap pada neraca dalam mata uang rupiah.
2. Konstruksi dalam pengerjaan yang dibangun dengan tujuan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat disajikan sebagai “Konstruksi Dalam Pengerjaan” dan setelah selesai pembangunan direklasifikasi menjadi “Persediaan” pada Neraca.

Pengungkapan Konstruksi dalam Pengerjaan

Hal – hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan konstruksi dalam pengerjaan antara lain :

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*Carrying amount*);
2. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi;
3. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
4. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
5. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
6. uang muka kerja yang diberikan;
7. retensi; dan
8. informasi lain terkait konstruksi dalam pengerjaan.

F. DANA CADANGAN

Deinisi 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 merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.

Pengakuan Dana Cadangan

Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

Pengukuran Dana Cadangan

Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.

Penyajian Dana Cadangan

Dana cadangan disajikan dalam neraca pada kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Dana Cadangan

Hal – hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan dana cadangan antara lain “:

1. Rincian dan jumlah nominal dana cadangan;
2. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan;
3. Peruntukan dana cadangan; dan
4. Informasi lain terkait dengan dana cadangan.

G. ASET LAINNYA

Definisi aset lainnya

1. Asetlainnya adalah asetpemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
2. Aset lainnya terdiri dari:
 - a. Tagihan jangka panjang;
 - b. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - c. Aset tidak berwujud;
 - d. Aset lain – lain;
 - e. Akumulasi amortisasiaset tidak berwujud; dan
 - f. Akumulasi penyusutan aset lainnya.

Pengakuan aset lainnya

Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengkuran aset lainnya

Aset lainnya diukur sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

Penyajian aset lainnya

Aset lainnya disajikan di neraca pada kelompok Aset Non Lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan aset lainnya

Hal – hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset lainnya meliputi :

1. Kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan aset lainnya;
2. Rincian jenis dan nilai aset lainnya;
3. Perubahan nilai aset lainnya baik penambahan, pengurangan, dan saldo akhir; dan
4. Informasi lain terkait aset lainnya.

Tagihan jangka panjang

Tagihan jangka panjang adalah jumlah hak/klaim oleh pemerintah daerah kepada entitas lain atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi.

Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah.

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah hak/klaim pemerintah daerah sebagai hasil dari proses tuntutan ganti kerugian terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. 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.
2. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- b. Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

- c. Bangun, guna, serah (BGS) / *Build, Operate, Transfer (BOT)*;

Bangun, guna, serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

- d. Bangun, serah, guna (BSG) / *Build, Transfer, Operate (BTO)*

Bangun, serah, guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan /atau sarana lain berikut fasilitasnya

kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Kerjasama penyediaan infrastruktur adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Aset Tidak Berwujud

1. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

2. Aset tidak berwujud meliputi:

a. *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku.

b. Lisensi dan *franchise*

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu

c. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

d. Hak Paten

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada *inventor* (penemu) atas hasil *invensi* (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya

e. *Software* computer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau

sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

- g. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya;
- h. Aset tak berwujud dalam pengerjaan; dan
- i. Aset tidak berwujud lainnya.

Pengakuan Aset Tak Berwujud

Aset tidak berwujud diakui pada saat perolehannya.

Pengukuran Aset Tak Berwujud

Pada pengakuan awal aset tak berwujud akan diakui sebesar biaya perolehan untuk aset tak berwujud yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk aset tak berwujud yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk aset tak berwujud yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan awal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti aset tak berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan aset tak berwujud.

Penyajian Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud disajikan dalam neraca pada jenis aset lain-lain dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Aset Tak Berwujud

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal – hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya :

1. Rincian masing – masing pos aset tak berwujud yang signifikan;
2. Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaat;
3. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
4. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
5. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
6. Aset tak berwujud yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
7. Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;

8. Perubahan – perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
9. Keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama, jika ada;
10. Indikasi penurunan nilai aset tak berwujud yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada; dan
11. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a. Penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan didalam entitas;
 - b. Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
 - c. Amortisasi yang diakui selama periode berjalan; dan
 - d. Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

Aset Lain-Lain

Definisi Aset Lain - Lain

Pos aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tagihan Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan aset tidak berwujud.

Pengakuan Aset Lain-Lain

Aset lain-lain diakui pada saat terjadinya reklasifikasi suatu aset ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

Pengukuran Aset Lain-Lain

Aset lain-lain diukur sebesar nilai buku aset yang direklasifikasi ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

Penyajian Aset Lain-Lain

Aset lain-lain disajikan di Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Aset Lain-Lain

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset lain-lain adalah rincian jenis dan nominal aset lain-lain dan informasi lain yang terkait aset lain-lain.

H. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeologicalsites*) seperti

candi, dan karya seni (*worksofart*). Karakteristik/ciri khas dari suatu aset bersejarah, antara lain :

- a. nilai kultural, lingkungan, pendidikan dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- c. tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan/atau
- d. sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya, untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

4.2.5 Akuntansi Kewajiban

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 67 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 10 Tentang Akuntansi Kewajiban, setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

1. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), bagian lancar utang jangka panjang, utang transfer, utang Surat Perbendaharaan Negara (SPN), dan utang jangka pendek lainnya yang meliputi utang biaya dan pendapatan diterima dimuka.

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 lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang

masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari: utang dalam negeri dan utang luar negeri.

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.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah.

Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :

1. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. perjanjian restrukturisasi utang, meliputi:
 - a. pengurangan pinjaman
 - b. modifikasi persyaratan utang
 - c. pengurangan tingkat bunga pinjaman
 - d. pengunduran jatuh tempo pinjaman
 - e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman
 - f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan

6. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur
7. biaya pinjaman
 - a. perlakuan biaya pinjaman
 - b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan
 - c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

4.2.6 Akuntansi Ekuitas

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 68 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Tentang Akuntansi Ekuitas, kebijakan yang diterapkan dalam akuntansi ekuitas disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Salatiga yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- a. Ekuitas awal.
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

4.2.7 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 69 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 12 Tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang tidak dilanjutkan, berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum yang berada di bawah pemerintah daerah Kota Salatiga.

1. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian. Kesalahan dikelompokkan berdasarkan sifat kejadiannya, yang terdiri atas:

a. Kesalahan tidak berulang.

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan keuangan.

Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:

- 1) Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA.
- 2) Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- 3) Atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan

dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

- 4) Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO.
- 5) Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.
- 6) Atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- 7) Atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- 8) Atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih
- 9) Atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

b. Kesalahan berulang dan sistemik.

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Perubahan Kebijakan Akuntansi

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya
- b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

3. Perubahan Estimasi Akuntansi

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

4. Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.3.1. Pengukuran Aset

1. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal; kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.

2. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek.
3. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
4. Persediaan disajikan 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.
5. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal Entitas Pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.
6. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat peroleh tidak diterapkan pada proses penilaian kembali (*revaluasi*). 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.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah: biaya persiapan tempat; biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*); biaya pemasangan (*installation cost*); biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; biaya konstruksi; biaya kepanitiaan. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan & pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua

biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

- 1) Tanah diukur pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- 2) Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- 3) Gedung dan Bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
- 5) Aset Tetap Lainnya diukur sebesar biaya perolehan aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain: Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi; Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

4.3.2. Pengukuran Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam uang rupiah, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

4.3.3. Pengukuran Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Salatiga yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Salatiga.

4.3.4. Pengukuran Pendapatan LRA

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan bersifat *variable*.

4.3.5. Pengukuran Belanja

Belanja diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Belanja dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan

4.3.6. Pengukuran Pendapatan LO

Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.

4.3.7. Pengukuran Beban

Beban dicatat sebesar:

- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
- b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.

BAB V
PENJELASAN POS-POS
LAPORAN KEUANGAN

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2020 dan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021. Secara garis besar jumlah anggaran dan realisasinya per 31 Desember 2021 pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

No	Uraian	2021			Tahun 2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Pendapatan	1.005.000.000,00	607.915.590,00	60,49	518.539.900,00
2.	Belanja	17.853.006.650,00	16.436.199.395,00	92,06	23.934.016.427,00
3.	Surplus/(Defisit)	(16.848.006.650,00)	(15.828.283.805,00)	93,96	(23.415.476.527,00)
4.	Pembiayaan				
	- Penerimaan Pembiayaan	-	-	-	-
	- Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-
	Pembiayaan netto	-	-	-	-
5.	SILPA	(16.848.006.650,00)	(15.828.283.805,00)	93,96	(23.415.476.527,00)

Dari data di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021 sampai dengan 31 Desember 2021 terdapat beberapa kegiatan yang tidak dilaksanakan. Terdapat realisasi defisit sebesar (Rp 15.828.283.805,00). SILPA defisit didapat dari perbandingan antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja.

Uraian penjelasan lebih lanjut mengenai realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021. Adapun uraian penjelasan mengenai realisasi anggaran pendapatan dan belanja tahun anggaran 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.1.1 Pendapatan Rp. 607.915.590,00

Pendapatan yang ditargetkan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga meliputi Pendapatan Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang Sah.

Realisasi Pendapatan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada Tahun Anggaran 2021 secara keseluruhan masih di bawah target yang telah ditetapkan. Hal ini ditunjukkan dari pendapatan yang dianggarkan sebesar Rp. 1.005.000.000,00 dan realisasinya sebesar Rp. 607.915.590,00 atau 60,49%. Adapun rincian untuk masing-masing pendapatan tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Pendapatan Asli Daerah	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
Pendapatan Retribusi Daerah					
1.	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat				
	a. Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat	138.000.000,00	146.071.590,00	105,85	154.457.900,00
	b. Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat	17.000.000,00	18.020.000,00	106,00	0,00
2.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	350.000.000,00	443.824.000,00	126,81	364.082.000,00
	Jumlah Pendapatan Retribusi Daerah	505.000.000,00	607.915.590,00	120,38	518.539.900,00
Lain-lain PAD yang Sah					
1.	Hasil Penjualan Tanah	500.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Lain-lain PAD yang Sah	500.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	1.005.000.000,00	607.915.590,00	60,49	518.539.900,00

Pendapatan Retribusi Daerah tahun 2021 terdiri dari Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat yang meliputi Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat dan Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat. Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat ditargetkan sebesar Rp. 138.000.000,00 dan realisasinya di atas target yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 146.071.590,00 atau 105,85% karena terdapat pembayaran retribusi pemakaman dari pengembang perumahan yang tidak terprediksi pada tahun 2021. Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat ditargetkan sebesar Rp. 17.000.000,00 dan realisasinya juga di atas target yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 18.020.000,00 atau 106% karena pihak yang melakukan perpanjangan sewa makam mengalami peningkatan.

Lain-lain PAD yang Sah tahun 2021 berupa Hasil Penjualan Tanah ditargetkan sebesar Rp. 500.000.000,00 tidak terealisasi. Hal itu disebabkan karena proses penjualan tanah membutuhkan proses dan waktu yang lama. Jasa Appraisal Tanah Perumahan Sub Inti baru dianggarkan pada Perubahan APBD 2021 dan dilaksanakan oleh KJPP Guntur Eki Andri dan Rekan dengan SPK nomor 027/2529/406 tanggal 3 November 2021 yang pelaksanaannya berakhir tanggal 2 Desember 2021. Hasil dari appraisal ini dirapatkan di Tingkat Kota dengan hasil keputusan sebagai berikut :

1. Membuat SK penetapan harga sesuai dengan hasil appraisal
2. Membuat SK persetujuan penjualan tanah Perumahan Sub Inti ke Wali Kota
3. Membuat kajian mengenai penjualan tanah Perumahan Sub Inti tidak melalui lelang

4. Penjualan tanah Perumahan Sub Inti akan ditangani oleh Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Proses yang masih harus dilaksanakan dalam penjualan tanah Perumahan Sub Inti :

1. Musyawarah dengan penghuni Perumahan Sub Inti untuk menyampaikan hasil appraisal
2. Kesepakatan harga dengan penghuni Perumahan Sub Inti
3. Apabila tidak terjadi kesepakatan harga, akan dilakukan nego dengan penghuni Perumahan Sub Inti
4. Apabila terjadi nego harga, harus ada penetapan harga dari Wali Kota.

5.1.2 Belanja Rp. 16.436.199.395,00

Akum ini menggambarkan Belanja pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga untuk periode Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan jenis pengelompokannya yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Anggaran dan realisasi masing-masing belanja tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Belanja	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Belanja Operasi	16.159.725.760,00	15.027.229.555,00	92,99	17.155.945.090,00
2.	Belanja Modal	1.693.280.890,00	1.408.969.840,00	83,21	6.778.071.337,00
	Jumlah	17.853.006.650,00	16.436.199.395,00	92,06	23.934.016.427,00

Belanja dianggarkan sebesar Rp. 17.853.006.650,00 dan realisasinya per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 16.436.199.395,00 atau 92,06%. Adapun rincian sebagai berikut :

5.1.2.1 Belanja Operasi..... Rp. 15.027.229.555,00

Belanja Operasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, dengan anggaran dan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut :

No.	Belanja	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Belanja Pegawai	4.759.002.638,00	4.577.019.769,00	96,18	6.343.022.737,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	11.400.723.122,00	10.450.209.786,00	91,66	10.812.922.353,00
	Jumlah	16.159.725.760,00	15.027.229.555,00	92,99	17.155.945.090,00

Belanja operasi dianggarkan sebesar Rp. 16.159.725.760,00 dan realisasinya per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 15.027.229.555,00 atau 92,99%. Rincian Belanja Operasi adalah sebagai berikut :

5.1.2.1.1 Belanja Pegawai Rp. 4.577.019.769,00

Akun ini menggambarkan Belanja Pegawai untuk periode Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Pegawai	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.443.746.899,00	2.348.237.206,00	96,09	2.571.614.772,00
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.195.765.739,00	2.129.976.563,00	97,00	1.920.429.216,00
3	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	26.114.749,00
4	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	119.490.000,00	98.806.000,00	82,69	386.032.000,00
5	Honorarium Non PNS	0,00	0,00	0,00	1.438.832.000,00
	Jumlah	4.759.002.638,00	4.577.019.769,00	96,18	6.343.022.737,00

Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp. 4.759.002.638,00 dan realisasinya Rp. 4.577.019.769,00 atau 96,18%.

5.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa Rp. 10.450.209.786,00

Akun ini menggambarkan Belanja Barang dan Jasa untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Barang dan Jasa	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Barang Pakai Habis	4.932.378.622,00	4.558.250.178,00	92,41	7.413.684.050,00
2	Belanja Jasa Kantor	2.845.628.000,00	2.389.965.453,00	83,99	983.355.972,00
3	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	99.860.000,00	70.816.887,00	70,92	20.454.337,00
4	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	287.650.000,00	261.212.500,00	90,81	725.747.000,00
5	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	466.999.000,00	443.894.000,00	95,05	197.568.000,00
6	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	45.450.000,00	40.035.300,00	88,09	35.088.120,00
7	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	204.027.500,00	201.780.000,00	98,90	66.600.000,00
8	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	1.028.335.000,00	994.573.000,00	96,72	0,00
9	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	70.395.000,00	69.682.468,00	98,99	145.424.874,00
10	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	1.420.000.000,00	1.420.000.000,00	100,00	1.225.000.000,00
	Jumlah	11.400.723.122,00	10.450.209.786,00	91,66	10.812.922.353,00

Belanja Barang dan Jasa dianggarkan sebesar Rp. 11.400.723.122,00 dan realisasinya Rp. 10.450.209.786,00 atau 91,66%.

5.1.2.2 Belanja Modal Rp. 1.408.969.840,00

Belanja Modal Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga meliputi Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dengan anggaran dan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut :

No.	Belanja Modal	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Tanah	625.282.000,00	409.818.620,00	65,54	3.610.880.337,00
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	87.063.360,00	84.152.420,00	96,66	419.404.000,00
3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	955.862.000,00	891.230.000,00	93,24	2.091.590.000,00
4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	20.223.530,00	18.961.800,00	93,76	656.197.000,00
5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	4.850.000,00	4.807.000,00	99,11	0,00
	Jumlah	1.693.280.890,00	1.408.969.840,00	83,21	6.778.071.337,00

Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp 1.693.280.890,00 realisasinya mencapai Rp. 1.408.969.840,00 atau 83,21%. Pencapaian realisasi belanja modal terdiri dari :

.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah Rp. 409.818.620,00

Akun ini menggambarkan Belanja Modal Tanah untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Tanah	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Tanah Persil	100.282.000,00	49.700.620,00	49,56	0,00
2	Belanja Modal Tanah Non Persil	0,00	0,00	0,00	3.610.880.337,00
3	Belanja Modal Lapangan	525.000.000,00	360.118.000,00	68,59	0,00
	Jumlah	625.282.000,00	409.818.620,00	65,54	3.610.880.337,00

Belanja Modal Tanah dianggarkan sebesar Rp. 625.282.000,00 realisasinya mencapai Rp. 409.818.620,00 atau 65,54%.

.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 84.152.420,00

Akun ini menggambarkan Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Alat Bantu	10.318.600,00	8.635.000,00	83,68	46.165.000,00
2	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	0,00	0,00	55.879.000,00
3	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	0,00	0,00	0,00	6.450.000,00
4	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	12.490.200,00	12.092.740,00	96,82	5.907.000,00
5	Belanja Modal Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	12.585.000,00
6	Belanja Modal Alat Pengolahan	4.552.000,00	4.549.600,00	99,95	0,00
7	Belanja Modal Alat Kantor	1.815.000,00	1.815.000,00	100,00	45.829.000,00
8	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	34.952.560,00	34.246.080,00	97,98	65.160.000,00
9	Belanja Modal Alat Studio	2.935.000,00	2.904.000,00	98,94	0,00
10	Belanja Modal Komputer Unit	20.000.000,00	19.910.000,00	99,55	127.140.000,00
11	Belanja Modal Peralatan Komputer	0,00	0,00	0,00	38.104.000,00
12	Belanja Modal Alat Komunikasi	0,00	0,00	0,00	4.800.000,00
13	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum	0,00	0,00	0,00	11.385.000,00
	Jumlah	87.063.360,00	84.152.420,00	96,66	419.404.000,00

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dianggarkan sebesar Rp. 87.063.360,00 realisasinya mencapai Rp. 84.152.420,00 atau 96,66%.

5.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp. 891.230.000,00

Akun ini menggambarkan Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	900.700.000,00	837.330.000,00	92,94	312.897.000,00
2	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal	0,00	0,00	0,00	213.574.000,00
3	Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	0,00	0,00	0,00	1.565.119.000,00
4	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas	55.162.000,00	53.900.000,00	97,71	0,00
	Jumlah	955.862.000,00	891.230.000,00	93,22	2.091.590.000,00

Belanja Modal Gedung dan Bangunan dianggarkan sebesar Rp. 956.062.000,00 realisasinya mencapai Rp. 891.230.000,00 atau 93,22%.

5.1.2.2.4 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp 18.961.800,00

Akun ini menggambarkan Belanja Modal Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Bangunan Air Kotor	1.201.030,00	0,00	0,00	656.197.000,00
2	Belanja Modal Instalasi Air Kotor	19.022.500,00	18.961.800,00	99,68	0,00
	Jumlah	20.223.530,00	18.961.800,00	93,76	656.197.000,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dianggarkan sebesar Rp. 20.223.530,00 realisasinya mencapai Rp. 18.961.800,00 atau 93,76%.

5.1.2.2.5 Belanja Aset Tetap Lainnya Rp. 4.807.000,00

Akun ini menggambarkan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya untuk Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	2021			2020
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	4.850.000,00	4.807.000,00	99,11	0,00
	Jumlah	4.850.000,00	4.807.000,00	99,11	0,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dianggarkan sebesar Rp. 20.223.530,00 realisasinya mencapai Rp. 18.961.800,00 atau 93,76%.

5.1.2.3 Belanja Tidak Terduga Rp. 0,00

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tidak ada Belanja Tidak Terduga.

5.1.3 Pembiayaan Rp. 0,00

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tidak ada pembiayaan.

5.1.4 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)..... (Rp. 15.828.283.805,00)

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) merupakan selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun anggaran 2021 sebesar Rp 15.828.283.805,00 dan bernilai negatif karena tidak ada pembiayaan netto setelah dikurangi dengan defisit anggaran.

5.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca

Neraca Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tahun 2021, dengan uraian sebagai berikut :

5.2.1 Aset Rp. 95.511.088.061,17

Total Aset Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 95.511.088.061,17 dengan rincian sebagai berikut :

5.2.1.1 Aset Lancar Rp. 414.045.955,45

Jumlah keseluruhan Aset Lancar per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 414.045.955,45 dengan rincian sebagai berikut :

Aset Lancar	31 Des 2021	31 Des 2020
Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
Kas di Bendahara Penerimaan	94.108.000,00	-
Piutang Retribusi	540.000,00	1.440.000,00
Cadangan Kerugian Piutang	(16.950,00)	(129.500,00)
Belanja Dibayar di Muka	11.973.325,45	12.263.260,24
Persediaan	307.441.580,00	334.088.950,00
	414.045.955,45	347.662.710,24

5.2.1.1.1 Kas Rp. 94.108.000,00

Jumlah kas per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 94.108.000,00 merupakan jumlah kas yang ada di bendahara Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut :

No.	Rincian Kas	Nama Bank	Atas Nama	Nomor Rekening	Saldo 31 Des 2021	Saldo 31 Des 2020	Keterangan
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Bank Jateng Cabang Salatiga	Bend Pengeluaran Dinas PKP	2033199514	0,00	0,00	-
		Bank Jateng Cabang Salatiga	Bend Gaji Dinas PKP	3033192435	0,00	0,00	-
2	Kas di Bendahara Penerimaan	Bank Jateng Cabang Salatiga	Dinas PKP Kota Salatiga	3033278020	90.434.000,00	74.434.000,00	
		Kas Tunai			3.674.000,00	2.091.000,00	
		Saldo Kas di Bendahara Penerimaan Sebelum Koreksi Saldo Awal 2021			94.108.000,00	76.525.000,00	Tahun 2020 masuk Aset Lain-Lain
		Koreksi Saldo Awal (Kas Tunai)			0,00	48.000,00	Koreksi di 2021
		Saldo Kas di Bendahara Penerimaan Setelah Koreksi Saldo Awal 2021			94.108.000,00	76.573.000,00	
Jumlah Kas					94.108.000,00	76.573.000,00	

5.2.1.1.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran..... Rp. 0,00

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dimiliki oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga yang terdiri atas dua rekening yaitu :

- Rekening Bank Jateng Cabang Salatiga dengan nomor rekening 2-033-199-514 a/n. Bend Pengeluaran Dinas PKP dibuka tanggal 24 Januari 2017. Tujuan pembukaan rekening sebagai rekening bendahara pengeluaran untuk menampung uang persediaan dan LS atas nama Bendahara Pengeluaran. Saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 0,00 atau sama dengan saldo pembukaan rekening.
- Rekening Bank Jateng Cabang Salatiga dengan nomor rekening 3-033-19243-5 a/n. Bend Gaji Dinas PKP dibuka tanggal 24 Januari 2017. Tujuan pembukaan rekening sebagai rekening untuk penampungan potongan gaji pegawai. Saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 0,00 atau sama dengan saldo pembukaan rekening.

5.2.1.1.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan Rp. 94.108.000,00

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan kas yang berupa uang jaminan Rusunawa. Saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 94.108.000,00 yang terdiri dari kas di bank sebesar Rp. 90.434.000,00 dan kas tunai sebesar Rp. 3.674.000,00. Kas di bank merupakan kas yang dimiliki oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada Bank Jateng Cabang Salatiga dengan nomor rekening 3-033-27802-0 a/n. Dinas PKP Kota Salatiga dibuka tanggal 6 Mei 2019. Tujuan pembukaan rekening sebagai rekening untuk penampungan uang jaminan Rusunawa. Saldo pada rekening koran per 31 Desember 2021 sebesar

Rp. 90.603.831,00. Selisih sebesar Rp. 169.831,00 pada saldo bank per 31 Desember 2021 disebabkan karena adanya bunga tabungan sebesar Rp. 212.291,00 dan pajak tabungan sebesar Rp. 42.460,00. Rekapitulasi mutasi keluar masuk Kas di Bendahara Penerimaan tahun 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Keterangan	Masuk	Keluar	Saldo Akhir
Saldo Awal 2021			76.573.000,00
Januari 2021	1.243.000,00	141.000,00	77.675.000,00
Februari 2021	3.243.000,00	2.637.000,00	78.281.000,00
Maret 2021	1.785.000,00	1.347.000,00	78.719.000,00
April 2021	1.353.000,00	1.660.000,00	78.412.000,00
Mei 2021	2.528.000,00	2.120.000,00	78.820.000,00
Juni 2021	1.435.000,00	428.000,00	79.827.000,00
Juli 2021	1.452.000,00	1.422.000,00	79.857.000,00
Agustus 2021	3.698.000,00	662.000,00	82.893.000,00
September 2021	7.266.000,00	1.890.000,00	88.269.000,00
Oktober 2021	4.185.000,00	1.063.000,00	91.391.000,00
November 2021	5.122.000,00	2.500.000,00	94.013.000,00
Desember 2021	3.542.000,00	3.447.000,00	94.108.000,00
Jumlah	36.852.000,00	19.317.000,00	94.108.000,00

Untuk penerimaan pendapatan, Bendahara Penerimaan tidak memiliki rekening bank. Setiap penerimaan pendapatan langsung disetorkan ke Kas Daerah.

5.2.1.1.2 Piutang Retribusi Rp. 540.000,00

Piutang yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga berupa Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dalam bentuk Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan. Piutang Retribusi timbul dari adanya tagihan atas hak Pemerintah Daerah melalui OPD terkait, yang sampai dengan tanggal Neraca belum dibayar oleh Wajib Retribusi Daerah. Saldo Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	2021
Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan 2020	1.440.000,00
Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan 2020 yang terbayar di tahun 2021	(1.440.000,00)
Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan 2021	540.000,00
Total Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan per 31 Desember 2021	540.000,00

5.2.1.1.3 Cadangan Kerugian Piutang.....(Rp. 16.950,00)

Kerugian Piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan metode cadangan. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang. Adapun nilai

cadangan kerugian piutang atas piutang retribusi penyewaan bangunan per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

NO	Jenis Retribusi	Jumlah Piutang	Kelompok Piutang Retribusi	Cadangan Kerugian Piutang		Piutang Netto
				%	Jumlah	
1.	Retribusi Penyewaan Bangunan	390.000,00	Lancar	0,50%	1.950,00	388.050,00
		150.000,00	Kurang Lancar	10%	15.000,00	135.000,00
	Jumlah	540.000,00			16.950,00	523.050,00

5.2.1.1.4 Belanja Dibayar di Muka Rp. 11.973.325,45

Belanja dibayar di muka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga berupa belanja dibayar di muka atas asuransi kendaraan dinas sebesar Rp. 11.973.325,45. Saldo beban dibayar di muka dapat dijelaskan sebagai berikut :

Beban dibayar di muka tahun 2020	12.263.260,24
Belanja Asuransi Barang Milik Daerah (Asuransi Kendaraan Dinas) Tahun 2021	20.273.175,00
Beban Asuransi Barang Milik Daerah Tahun 2021	(20.563.109,79)
Beban Dibayar di Muka Tahun 2021	<u>11.973.325,45</u>

5.2.1.1.5 Persediaan Rp. 307.441.580,00

Jumlah tersebut merupakan saldo persediaan barang pakai habis per 31 Desember 2021 yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional dan barang-barang untuk diserahkan kepada masyarakat dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Persediaan	Saldo Awal	Penambahan 2021	Pengurangan 2021	Saldo 31 Des 2021
1	Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	475.117.767,00	475.117.767,00	0,00
2	Bahan Kimia	36.743.190,00	36.249.180,00	69.598.870,00	3.393.500,00
3	Bahan Bakar dan Pelumas	0,00	65.788.834,00	65.788.834,00	0,00
4	Bahan/Bibit Tanaman	0,00	18.117.000,00	18.117.000,00	0,00
5	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0,00	20.902.750,00	20.902.750,00	0,00
6	Isi Tabung Gas	0,00	2.295.000,00	2.295.000,00	0,00
7	Bahan Lainnya	0,00	296.738.925,00	296.538.925,00	200.000,00
8	Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	6.806.500,00	6.806.500,00	0,00
9	Suku Cadang Lainnya	0,00	10.184.690,00	10.184.690,00	0,00
10	Alat Tulis Kantor	5.041.205,00	75.655.888,00	76.899.295,00	3.797.798,00
11	Kertas dan Cover	8.209.760,00	26.032.600,00	21.551.900,00	12.690.460,00
12	Bahan Cetak	0,00	61.920.250,00	61.920.250,00	0,00
13	Benda Pos	0,00	8.465.000,00	8.465.000,00	0,00
14	Bahan Komputer	483.300,00	0,00	483.300,00	0,00
15	Perabot Kantor	24.761.405,00	19.306.960,00	29.931.233,00	14.137.132,00
16	Alat Listrik	9.726.090,00	97.608.640,00	83.236.040,00	24.098.690,00
17	Perlengkapan Dinas	0,00	26.730.900,00	26.730.900,00	0,00
18	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	193.792.205,00	193.792.205,00	0,00
19	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	249.124.000,00	3.210.735.662,00	3.210.735.662,00	249.124.000,00
20	Natura dan Pakan Lainnya	0,00	226.599.000,00	226.599.000,00	0,00
	Jumlah	334.088.950,00	4.879.047.751,00	4.905.695.121,00	307.441.580,00

5.2.1.1.5.1 Bahan Bangunan dan Konstruksi Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai bahan bangunan dan konstruksi per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Bangunan dan Konstruksi		0,00
Mutasi Tambah :		
- Dari Pengadaan Tahun 2021	452.814.967,00	
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	3.341.000,00	
- Reklas dari Belanja Modal Instalasi Air Buangan Domestik	18.961.800,00	
Jumlah Mutasi Tambah	<u>475.117.767,00</u>	
Mutasi Kurang :		
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021		(475.117.767,00)
Saldo Bahan Bangunan dan Konstruksi per 31 Desember 2021		<u>0,00</u>

5.2.1.1.5.2 Bahan Kimia Rp. 3.393.500,00

Nilai ini merupakan nilai bahan kimia per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Kimia	36.743.190,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	36.249.180,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(69.598.870,00)
Saldo Bahan Kimia per 31 Desember 2021	<u>3.393.500,00</u>

Rincian bahan kimia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Disinfektan	buah	100	33.935,00	3.393.500,00
Jumlah					3.393.500,00

5.2.1.1.5.3 Bahan Bakar dan Pelumas Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai bahan bakar dan pelumas per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Bakar dan Pelumas	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	65.788.834,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(65.788.834,00)
Saldo Bahan Bakar dan Pelumas per 31 Desember 2021	<u>0,00</u>

5.2.1.1.5.4 Bahan/ Bibit Tanaman Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai bahan/ bibit tanaman per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan/Bibit Tanaman	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	18.117.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(18.117.000,00)
Saldo Bahan/Bibit Tanaman per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.5 Isi Tabung Pemadam Kebakaran Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai isi tabung pemadam kebakaran per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	20.902.750,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(20.902.750,00)
Saldo Isi Tabung Pemadam Kebakaran per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.6 Isi Tabung Gas Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai isi tabung gas per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Isi Tabung Gas	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	2.295.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(2.295.000,00)
Saldo Isi Tabung Gas per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.7 Bahan Lainnya Rp. 200.000,00

Nilai ini merupakan nilai bahan lainnya per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Lainnya	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	238.614.925,00
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	324.000,00
- Reklas dari Belanja Modal Tanah Persil Lainnya	3.840.000,00
- Reklas dari Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Administrasi	53.900.000,00
- Mutasi Masuk dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	60.000,00

Jumlah Mutasi Tambah	296.738.925,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(296.538.925,00)
Saldo Bahan Lainnya per 31 Desember 2021	200.000,00

Rincian bahan lainnya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	isi ulang air minum galon	buah	10	20.000,00	200.000,00
Jumlah					200.000,00

5.2.1.1.5.8 Suku Cadang Alat Angkutan Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai suku cadang alat angkutan per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Suku Cadang Alat Angkutan	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	6.806.500,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(6.806.500,00)
Saldo Suku Cadang Alat Angkutan per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.9 Suku Cadang Lainnya Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai suku cadang lainnya per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Suku Cadang Lainnya	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	9.690.690,00
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	494.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	10.184.690,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(10.184.690,00)
Saldo Suku Cadang Lainnya per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.10 Alat Tulis Kantor Rp. 3.797.798,00

Nilai ini merupakan nilai alat tulis kantor per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Alat Tulis Kantor	5.041.205,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	75.060.920,00
- Reklas dari Kertas dan Cover	125.268,00
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	240.000,00

- Mutasi Masuk dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	229.700,00	
Jumlah Mutasi Tambah		75.655.888,00
Mutasi Kurang :		
- Reklas ke Kertas dan Cover	26.032.600,00	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	50.866.695,00	
Jumlah Mutasi Kurang		(76.899.295,00)
Saldo Alat Tulis Kantor per 31 Desember 2021		3.797.798,00

Rincian alat tulis kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Ballpoint Pilot	dosin	2	28.160,00	56.320,00
2	Bak Stempel No. 1 (Kecil)	buah	2	11.000,00	22.000,00
3	Bak Stempel No. 2001 (Tanggung)	buah	3	15.620,00	46.860,00
4	binder klip 155	dos	5	11.880,00	59.400,00
5	Buku Expedisi	buku	1	17.820,00	17.820,00
6	Buku Kwarto isi 100 lembar	buku	5	13.310,00	66.550,00
7	Buku Kwitansi	buku	10	16.830,00	168.300,00
8	Clips besar No.5	dos	15	8.250,00	123.750,00
9	clips kecil no.1	dos	15	3.300,00	49.500,00
10	filebox besar	buah	3	15.246,00	45.738,00
11	Gunting (tanggung)	buah	3	9.900,00	29.700,00
12	Gunting kertas besar	buah	3	14.850,00	44.550,00
13	Headmachine Besar	buah	9	46.310,00	416.790,00
14	Isi Headmachine Besar	dos	5	4.356,00	21.780,00
15	Isi Headmachine Kecil	dos	15	2.640,00	39.600,00
16	Isi Pisau Cutter Besar	set	5	8.910,00	44.550,00
17	Isolasi kecil	rol	5	1.980,00	9.900,00
18	lakban (hitam besar)	rol	3	21.780,00	65.340,00
19	Lakban coklat besar	rol	3	18.040,00	54.120,00
20	Lakban Bening Besar	rol	6	18.810,00	112.860,00
21	Lakban hitam kecil	rol	5	14.850,00	74.250,00
22	lem cair tanggung	botol	5	7.920,00	39.600,00
23	perforator besar	buah	3	69.300,00	207.900,00
24	pisau cutter (besar)	buah	5	18.810,00	94.050,00
25	remover	buah	2	16.830,00	33.660,00
26	Spidol WB	buah	12	10.890,00	130.680,00
27	Block note	buku	130	4.200,00	546.000,00
28	Amplop coklat ukuran folio	buah	5	2.970,00	14.850,00
29	Binder Clips No.111	Dos	3	9.900,00	29.700,00
30	Binder Clips No.260	Dos	3	19.800,00	59.400,00
31	Binder Clips No.223	Dos	8	34.650,00	277.200,00
32	Binder Clips No.222	Dos	5	42.570,00	212.850,00
33	Cuter Kecil A-300	Buah	3	9.900,00	29.700,00
34	Spidol G-12 Marker Permanen	Buah	2	9.350,00	18.700,00
35	Cellotape Kecil	Buah	3	2.970,00	8.910,00
36	Correction Pen Retype Set 9200	buah	3	11.880,00	35.640,00
37	Double tape 1/2"	buah	4	5.940,00	23.760,00
38	Penggaris Besi Ukuran 30cm	Buah	3	8.250,00	24.750,00

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
39	Pensil 2B	Buah	6	7.920,00	47.520,00
40	Snelhecter Kertas Folio Warna	Buah	50	3.410,00	170.500,00
41	Staples HD 50	Buah	9	24.750,00	222.750,00
Jumlah					3.797.798,00

5.2.1.1.5.11 Kertas dan Cover Rp. 12.690.460,00

Nilai ini merupakan nilai kertas dan cover per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Kertas dan Cover	8.209.760,00
Mutasi Tambah :	
- Reklas dari Alat Tulis Kantor	26.032.600,00
Mutasi Kurang :	
- Reklas ke Alat Tulis Kantor	125.268,00
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	21.426.632,00
Jumlah Mutasi Kurang	(21.551.900,00)
Saldo Kertas dan Cover per 31 Desember 2021	12.690.460,00

Rincian kertas dan cover Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Kertas Fax	rim	6	15.800,00	94.800,00
2	Kertas foto blue print	rim	3	37.620,00	112.860,00
			4	39.600,00	158.400,00
3	Kertas HVS 70 Gram F4	rim	50	70.620,00	3.531.000,00
4	Kertas HVS 70 Gram A4'	rim	10	64.900,00	649.000,00
5	Kertas HVS A3	rim	10	106.150,00	1.061.500,00
			10	128.700,00	1.287.000,00
6	Kertas HVS Warna	rim	25	75.636,00	1.890.900,00
			50	78.100,00	3.905.000,00
Jumlah					12.690.460,00

5.2.1.1.5.12 Bahan Cetak Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai bahan cetak per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Cetak	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	61.650.250,00
- Mutasi Masuk dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	270.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	61.920.250,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(61.920.250,00)
Saldo Bahan Cetak per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.13 Benda Pos Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai benda pos per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Benda Pos	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	8.465.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(8.465.000,00)
Saldo Benda Pos per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.14 Bahan Komputer Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai bahan komputer per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Bahan Komputer	483.300,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(483.300,00)
Saldo Bahan Komputer per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.15 Perabot Kantor Rp. 14.137.132,00

Nilai ini merupakan nilai perabot kantor per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Perabot Kantor	24.761.405,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	7.960.700,00
- Reklas dari Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	11.346.260,00
Jumlah Mutasi Tambah	19.306.960,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(29.931.233,00)
Saldo Perabot Kantor per 31 Desember 2021	14.137.132,00

Rincian perabot kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang.	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Bayfresh	buah	3	23.175,00	69.525,00
2	Baygon	buah	3	39.600,00	118.800,00
3	Ember plastik	buah	4	54.900,00	219.600,00
4	Gayung air	buah	3	11.250,00	33.750,00
5	Kain pel	buah	4	50.490,00	201.960,00
6	Lap kaca	buah	4	23.175,00	92.700,00
7	Pembersih Kaca	buah	6	14.400,00	86.400,00
8	Pembersih Lantai	buah	30	13.640,00	409.200,00
			15	10.350,00	155.250,00

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
9	Pewangi kamar mandi	buah	4	17.650,00	70.600,00
10	Sapu ijuk	buah	10	29.700,00	297.000,00
11	Sapu lidi	buah	4	10.000,00	40.000,00
			7	22.300,00	156.100,00
12	Sulak	buah	3	19.800,00	59.400,00
13	Tempat sampah	buah	2	61.200,00	122.400,00
14	Tisu Roll	buah	10	3.150,00	31.500,00
15	Sabun Cair Cuci Tangan	buah	42	110.000,00	4.620.000,00
16	Wipol	buah	3	14.960,00	44.880,00
17	Bayclin	buah	220	29.997,00	6.599.340,00
18	Sabun cuci bubuk	buah	3	34.634,00	103.902,00
19	Kit Black Magic	Buah	1	48.250,00	48.250,00
20	Kreolin Wangi	Buah	5	11.250,00	56.250,00
21	Ekrak / Pungki	Buah	3	26.100,00	78.300,00
22	Tongkat Pel	Buah	2	139.000,00	278.000,00
23	Sikat WC Plastik	Buah	3	23.175,00	69.525,00
24	Sapu Lowo-Lowo	Buah	1	52.000,00	52.000,00
25	Kapur Barus Bagus	Buah	2	11.250,00	22.500,00
Jumlah					14.137.132,00

5.2.1.1.5.16 Alat Listrik Rp. 24.098.690,00

Nilai ini merupakan nilai alat listrik per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Alat Listrik	9.726.090,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	97.044.640,00
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	564.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	97.608.640,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(83.236.040,00)
Saldo Alat Listrik per 31 Desember 2021	24.098.690,00

Rincian alat listrik Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Kabel NYM 3 x 1,5mm	roll	1	726.000,00	726.000,00
2	Kabel NYY 3 x 1,5 mm	roll	1	1.523.500,00	1.523.500,00
3	Fiting TL	buah	64	11.000,00	704.000,00
4	Stater TL : fs 2 (Starter Philips)	buah	29	6.820,00	197.780,00
5	Isolasi kabel besar	roll	4	7.150,00	28.600,00
6	Saklar seri inbow	buah	2	26.950,00	53.900,00
7	Saklar tunggal inbow	buah	3	23.650,00	70.950,00
8	Stop kontak inbow	buah	3	25.850,00	77.550,00
9	Kontaktor Elektrik Schneider	buah	2	759.000,00	1.518.000,00

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
10	Relay Omron G40-2125	buah	2	961.400,00	1.922.800,00
11	Thermal Overload Relay Schneider	buah	2	255.200,00	510.400,00
12	MCB 3 Fasa Schneider 32 Ampere	buah	2	275.000,00	550.000,00
13	MCB 1 Fasa Schneider 6 Ampere	buah	1	95.700,00	95.700,00
14	Fitting Plafon Broco	buah	12	6.380,00	76.560,00
15	Fitting - Gantung	buah	5	13.068,00	65.340,00
16	Kabel Listrik	roll	1	319.000,00	319.000,00
17	Lampu LED 7 watt	buah	9	89.100,00	801.900,00
18	Lampu LED 14 watt	buah	19	145.640,00	2.767.160,00
			17	148.500,00	2.524.500,00
19	Lampu LED 12 watt	buah	32	129.800,00	4.153.600,00
			15	134.200,00	2.013.000,00
20	Steker - Biasa	buah	4	10.450,00	41.800,00
21	Tespen	Buah	5	21.450,00	107.250,00
22	Batu Baterai Alkaline A2 (isi 2 Pcs)	Buah	10	14.850,00	148.500,00
23	Batu Baterai Alkaline A3 (isi 2 Pcs)	Buah	10	17.050,00	170.500,00
24	Isolasi Listrik	Buah	5	12.100,00	60.500,00
25	Lampu Led baru 10 Watt	Buah	15	125.400,00	1.881.000,00
26	MCB - 16 A	Buah	5	89.650,00	448.250,00
27	Saklar Inbauw Engkel	Buah	5	12.100,00	60.500,00
28	Saklar Inbauw Seri	Buah	5	16.500,00	82.500,00
29	Steker Biasa	Buah	5	11.000,00	55.000,00
30	Roll Stop Kontak 10 M	Buah	3	72.050,00	216.150,00
31	Stop kontak	Buah	5	25.300,00	126.500,00
Jumlah					24.098.690,00

5.2.1.1.5.17 Perlengkapan Dinas Rp. 0,00

Nilai ini merupakan nilai perlengkapan dinas per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Perlengkapan Dinas	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	26.730.900,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(26.730.900,00)
Saldo Perlengkapan Dinas per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.18 Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya Rp 0,00

Nilai ini merupakan nilai alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	11.346.260,00
- Dari Belanja Tak Terduga (BPKPD)	182.445.945,00
Jumlah Mutasi Tambah	193.792.205,00

Mutasi Kurang :	
- Reklas ke Perabot Kantor	11.346.260,00
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	182.445.945,00
Jumlah Mutasi Kurang	(193.792.205,00)
Saldo Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.1.5.19 Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat Rp 249.124.000,00

Nilai ini merupakan nilai persediaan untuk dijual/ diserahkan kepada masyarakat per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	249.124.000,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	3.192.112.662,00
- Reklas dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	18.623.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	3.210.735.662,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(3.210.735.662,00)
Saldo Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat per 31 Desember 2021	249.124.000,00

Rincian persediaan untuk dijual/ diserahkan kepada masyarakat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/ unit	Jumlah
1	Pemb. Distribusi Air Klumpit Kel. Sidorejo Kidul	unit	1	79.800.000,00	79.800.000,00
2	Pemb. Jaringan Distribusi Kel. Kecandran	unit	1	169.324.000,00	169.324.000,00
Jumlah					249.124.000,00

5.2.1.1.5.20 Natura dan Pakan Lainnya Rp 0,00

Nilai ini merupakan nilai natura dan pakan lainnya per 31 Desember 2021 yang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal Natura dan Pakan Lainnya	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2021	226.599.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2021	(226.599.000,00)
Saldo Natura dan Pakan Lainnya per 31 Desember 2021	0,00

5.2.1.2 Aset Tetap Rp. 94.495.971.868,60

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. Jumlah Nilai Aset Tetap yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 94.495.971.868,60. Dibandingkan dengan aset tetap tahun 2020 sebesar Rp. 66.247.033.101,38 ada peningkatan sebesar 42,64%.

Mutasi penambahan selain berasal dari realisasi belanja modal tahun 2021 yang memenuhi kriteria sebagai aset, juga berasal dari reklas belanja barang dan jasa serta pengadaan OPD lain yang diberikan kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga. Sedangkan mutasi pengurangan, berasal dari reklas ke persediaan, reklas ke belanja barang dan jasa, serta penyerahan aset ke OPD lain.

Penjelasan lebih lanjut Aset tetap Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap	Saldo Awal	Penambahan 2021	Pengurangan 2021	Saldo 31 Des 2021	Akumulasi Penyusutan 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
1	Tanah	10.972.437.127,00	26.144.199.376,57	409.818.620,00	36.706.817.883,57	-	36.706.817.883,57
2	Peralatan dan Mesin	7.103.091.558,00	106.634.800,00	47.869.630,00	7.161.856.728,00	6.344.774.037,20	817.082.690,80
3	Gedung dan Bangunan	33.756.245.778,00	2.153.649.120,00	891.230.000,00	35.018.664.898,00	2.787.994.761,97	32.230.670.136,03
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	31.214.153.149,88	5.533.421.943,01	18.961.800,00	36.728.613.292,89	12.688.506.128,99	24.040.107.163,90
5	Aset Tetap Lainnya	443.879.327,00	4.807.000,00	4.807.000,00	443.879.327,00	13.476.332,70	430.402.994,30
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	420.953.000,00	125.913.000,00	275.975.000,00	270.891.000,00	-	270.891.000,00
7	Akm. Penyusutan Aset Tetap	(17.663.726.838,50)					
	Jumlah	66.247.033.101,38	34.068.625.239,58	1.648.662.050,00	116.330.723.129,46	21.834.751.260,86	94.495.971.868,60

Rincian aset tetap per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

5.2.1.2.1 Tanah Rp. 36.706.817.883,57

Aset Tanah per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 36.706.817.883,57 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Tanah	10.972.437.127,00
Mutasi Tambah :	
• Dari Pengadaan Tahun 2021	409.818.620,00
• Reklas antar Kode Barang dalam Tanah	170.625.000,00
• Mutasi Masuk dari BPKPD	25.563.755.756,57
Jumlah Mutasi Tambah	26.144.199.376,57
Mutasi Kurang :	
• Reklas ke Persediaan (Bahan Lainnya)	3.840.000,00
• Reklas ke Beban Jasa Pengukuran Tanah	45.860.620,00
• Reklas antar Kode Barang dalam Tanah	170.625.000,00
• Mutasi Keluar ke DLH	189.493.000,00
Jumlah Mutasi Kurang	(409.818.620,00)
Saldo Tanah per 31 Desember 2021	36.706.817.883,57

Adapun rincian Aset Tanah adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Tanah	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
1	Tanah Persil	2.339.138.640,00	6.547.810.409,97	49.700.620,00	8.837.248.429,97
	Tanah Bangunan Perumahan/G.Tempat Tinggal	522.560.000,00	284.521.750,00	0,00	807.081.750,00
	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	0,00	394.680,00	0,00	394.680,00
	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	1.816.578.640,00	6.145.693.359,97	0,00	7.962.271.999,97
	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	0,00	67.500.000,00	0,00	67.500.000,00
	Tanah Persil Lainnya	0,00	49.700.620,00	49.700.620,00	0,00
2	Tanah Non Persil	3.610.880.337,00	1.675.000,00	0,00	3.612.555.337,00
	Tanah Non Persil Lainnya	3.610.880.337,00	1.675.000,00	0,00	3.612.555.337,00
3	Lapangan	5.022.418.150,00	19.594.713.966,60	360.118.000,00	24.257.014.116,60
	Tanah Untuk Jalan	3.288.994.710,00	17.803.228.056,60	189.493.000,00	20.902.729.766,60
	Tanah Untuk Bangunan Air	193.591.000,00	1.619.960.910,00	0,00	1.813.551.910,00
	Tanah Untuk Bangunan Instalasi	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00
	Tanah Untuk Makam	1.539.832.440,00	0,00	0,00	1.539.832.440,00
	Tanah Untuk Taman	0,00	170.625.000,00	170.625.000,00	0,00
	Jumlah	10.972.437.127,00	26.144.199.376,57	409.818.620,00	36.706.817.883,57

5.2.1.2.2 Peralatan Dan Mesin Rp. 7.161.856.728,00

Jumlah aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 7.161.856.728,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Peralatan dan Mesin	7.103.091.558,00
Mutasi Tambah :	
• Dari Pengadaan Tahun 2021	84.152.420,00
• Reklas antar Kode Barang dalam Peralatan dan Mesin	17.181.380,00
• Reklas dari Aset Tetap Lainnya (Audio Visual)	4.807.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	494.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	106.634.800,00
Mutasi Kurang :	
• Reklas antar Kode Barang dalam Peralatan dan Mesin	17.181.380,00
• Reklas ke Aset Lain-lain (Aset Rusak Berat/Usang)	30.688.250,00
Jumlah Mutasi Kurang	(47.869.630,00)
Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021	7.161.856.728,00

Rekapitulasi Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
A	Alat Besar	173.573.000,00	8.635.000,00	0,00	182.208.000,00
1	Alat Bantu	173.573.000,00	8.635.000,00	0,00	182.208.000,00
	Electric Generating Set	28.455.000,00	0,00	0,00	28.455.000,00
	Pompa	129.958.000,00	8.635.000,00	0,00	138.593.000,00
	Mesin Bor	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	Unit Pemeliharaan Lapangan	14.560.000,00	0,00	0,00	14.560.000,00

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
B	Alat Angkutan	1.473.566.246,00	4.224.700,00	8.474.700,00	1.469.316.246,00
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	1.473.566.246,00	0,00	8.474.700,00	1.465.091.546,00
	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1.146.285.447,00	0,00	0,00	1.146.285.447,00
	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	4.224.700,00	0,00	4.224.700,00	0,00
	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	211.869.579,00	0,00	4.250.000,00	207.619.579,00
	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	111.186.520,00	0,00	0,00	111.186.520,00
2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	0,00	4.224.700,00	0,00	4.224.700,00
	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	0,00	4.224.700,00	0,00	4.224.700,00
C	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	3.107.825.057,00	21.545.480,00	9.452.740,00	3.119.917.797,00
1	Alat Bengkel Bermesin	9.299.000,00	9.452.740,00	0,00	18.751.740,00
	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	0,00	9.452.740,00	0,00	9.452.740,00
	Perkakas Bengkel Listrik	2.849.000,00	0,00	0,00	2.849.000,00
	Perkakas Bengkel Kayu	6.450.000,00	0,00	0,00	6.450.000,00
2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5.839.600,00	12.092.740,00	9.452.740,00	8.479.600,00
	Perkakas Khusus (Special Tools)	5.060.000,00	0,00	0,00	5.060.000,00
	Peralatan Tukang Besi	0,00	12.092.740,00	9.452.740,00	2.640.000,00
	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	779.600,00	0,00	0,00	779.600,00
3	Alat Ukur	3.092.686.457,00	0,00	0,00	3.092.686.457,00
	Alat Ukur Universal	3.092.686.457,00	0,00	0,00	3.092.686.457,00
D	Alat Pertanian	0,00	4.549.600,00	0,00	4.549.600,00
1	Alat Pengolahan	0,00	4.549.600,00	0,00	4.549.600,00
	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	0,00	4.549.600,00	0,00	4.549.600,00
E	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.203.220.998,00	39.565.020,00	22.563.440,00	1.220.222.578,00
1	Alat Kantor	543.861.003,00	1.815.000,00	20.545.300,00	525.130.703,00
	Mesin Ketik	2.205.000,00	0,00	0,00	2.205.000,00
	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	231.265.203,00	0,00	0,00	231.265.203,00
	Alat Kantor Lainnya	310.390.800,00	1.815.000,00	20.545.300,00	291.660.500,00
2	Alat Rumah Tangga	659.359.995,00	37.750.020,00	2.018.140,00	695.091.875,00
	Mebel	294.357.570,00	0,00	1.418.200,00	292.939.370,00
	Alat Pengukur Waktu	0,00	1.232.000,00	0,00	1.232.000,00
	Alat Pembersih	34.520.000,00	7.128.000,00	0,00	41.648.000,00
	Alat Pendingin	73.510.200,00	599.940,00	0,00	74.110.140,00
	Alat Dapur	17.345.000,00	0,00	0,00	17.345.000,00
	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	128.892.225,00	28.790.080,00	599.940,00	157.082.365,00
	Alat Pemadam Kebakaran	110.735.000,00	0,00	0,00	110.735.000,00
F	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	504.747.350,00	7.711.000,00	2.904.000,00	509.554.350,00
1	Alat Studio	37.697.750,00	7.711.000,00	2.904.000,00	42.504.750,00
	Peralatan Studio Audio	13.811.250,00	2.904.000,00	2.904.000,00	13.811.250,00
	Peralatan Studio Video dan Film	0,00	4.807.000,00	0,00	4.807.000,00
	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	23.886.500,00	0,00	0,00	23.886.500,00

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
2	Alat Komunikasi	14.749.000,00	0,00	0,00	14.749.000,00
	Alat Komunikasi Telephone	14.749.000,00	0,00	0,00	14.749.000,00
3	Peralatan Pemancar	452.300.600,00	0,00	0,00	452.300.600,00
	Sumber Tenaga	452.300.600,00	0,00	0,00	452.300.600,00
G	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	11.385.000,00	0,00	0,00	11.385.000,00
1	Alat Kesehatan Umum	11.385.000,00	0,00	0,00	11.385.000,00
	Alat Kesehatan Umum Lainnya	11.385.000,00	0,00	0,00	11.385.000,00
H	Komputer	627.926.907,00	20.404.000,00	4.474.750,00	643.856.157,00
1	Komputer Unit	485.814.157,00	20.404.000,00	0,00	506.218.157,00
	Komputer Jaringan	4.900.000,00	0,00	0,00	4.900.000,00
	Personal Komputer	480.914.157,00	20.404.000,00	0,00	501.318.157,00
2	Peralatan Komputer	142.112.750,00	0,00	4.474.750,00	137.638.000,00
	Peralatan Mini Komputer	6.300.800,00	0,00	0,00	6.300.800,00
	Peralatan Personal Komputer	133.844.450,00	0,00	4.474.750,00	129.369.700,00
	Peralatan Jaringan	1.967.500,00	0,00	0,00	1.967.500,00
1	Alat Keselamatan Kerja	847.000,00	0,00	0,00	847.000,00
1	Alat Pelindung	847.000,00	0,00	0,00	847.000,00
	Sabuk Pengaman	847.000,00	0,00	0,00	847.000,00
	Jumlah	7.103.091.558,00	106.634.800,00	47.869.630,00	7.161.856.728,00

Terdapat penambahan aset peralatan dan mesin yang berasal dari Dinas Kesehatan Kota Salatiga berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor 028/3866/403 tanggal 30 Desember 2021 berupa Papan Nama Kawasan Tanpa Rokok 1 buah dengan nominal sebesar Rp. 179.000,00 dan masuk dalam ekstrakomtable peralatan dan mesin karena nominalnya kurang dari Rp. 300.000,00.

5.2.1.2.3 Gedung Dan Bangunan Rp. 35.018.664.898,00

Jumlah aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 35.018.664.898,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Gedung dan Bangunan	33.756.245.778,00
Mutasi Tambah :	
• Dari Pengadaan Tahun 2021	891.230.000,00
• Reklas antar Kode Barang dalam Gedung dan Bangunan	302.730.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	918.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	15.878.500,00
• Mutasi Masuk dari BPKPD	927.614.520,00
• Atribusi Biaya Konsultan Perencanaan Pembangunan PSU Perumahan Tahun 2017	15.278.100,00
Jumlah Mutasi Tambah	2.153.649.120,00

Mutasi Kurang :

- Reklas ke Persediaan (Bahan Lainnya) 53.900.000,00
- Reklas antar Kode Barang dalam Gedung dan Bangunan 302.730.000,00
- Reklas ke Jalan, Irigasi dan Jaringan 534.600.000,00

Jumlah Mutasi Kurang

(891.230.000,00)

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021

35.018.664.898,00

Rekapitulasi Aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Gedung dan Bangunan	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
A	Bangunan Gedung	30.252.515.063,00	2.015.699.620,00	837.330.000,00	31.430.884.683,00
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	7.133.557.916,00	2.015.699.620,00	837.330.000,00	8.311.927.536,00
	Bangunan Gudang	342.778.380,00	237.683.442,50	0,00	580.461.822,50
	Bangunan Gedung Instalasi	468.740.900,00	7.952.000,00	0,00	476.692.900,00
	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	558.181.500,00	87.750.000,00	0,00	645.931.500,00
	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	924.054.473,00	202.057.670,00	0,00	1.126.112.143,00
	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	147.026.100,00	322.827.407,50	0,00	469.853.507,50
	Bangunan Terbuka	221.221.400,00	113.900.000,00	113.900.000,00	221.221.400,00
	Bangunan Fasilitas Umum	0,00	723.430.000,00	723.430.000,00	0,00
	Bangunan Parkir	354.367.185,00	0,00	0,00	354.367.185,00
	Taman	4.117.187.978,00	320.099.100,00	0,00	4.437.287.078,00
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	23.118.957.147,00	0,00	0,00	23.118.957.147,00
	Flat/Rumah Susun	20.710.306.435,00	0,00	0,00	20.710.306.435,00
	Rumah Tidak Bersusun	2.408.650.712,00	0,00	0,00	2.408.650.712,00
B	Monumen	1.930.373.000,00	0,00	0,00	1.930.373.000,00
1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	1.930.373.000,00	0,00	0,00	1.930.373.000,00
	Bangunan Peninggalan	446.545.500,00	0,00	0,00	446.545.500,00
	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	1.483.827.500,00	0,00	0,00	1.483.827.500,00
C	Tugu Titik Kontrol/Pastri	1.573.357.715,00	137.949.500,00	53.900.000,00	1.657.407.215,00
1	Tugu/Tanda Batas	1.573.357.715,00	137.949.500,00	53.900.000,00	1.657.407.215,00
	Tugu/Tanda Batas Administrasi	0,00	53.900.000,00	53.900.000,00	0,00
	Pagar	1.461.902.715,00	84.049.500,00	0,00	1.545.952.215,00
	Tugu/Tanda Batas Lainnya	111.455.000,00	0,00	0,00	111.455.000,00
	Jumlah	33.756.245.778,00	2.153.649.120,00	891.230.000,00	35.018.664.898,00

5.2.1.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp. 36.728.613.292,89

Jumlah aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 36.728.613.292,89 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Jalan, Irigasi dan Jaringan	31.214.153.149,88
Mutasi Tambah :	
• Dari Pengadaan Tahun 2021	18.961.800,00
• Reklas dari Gedung dan Bangunan	534.600.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	4.489.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	27.060.000,00
• Mutasi Masuk dari BPKPD	4.912.662.243,01
• Atribusi Biaya Konsultan Perencanaan Pembangunan PSU Perumahan Tahun 2017	35.648.900,00
Jumlah Mutasi Tambah	5.533.421.943,01
Mutasi Kurang :	
• Reklas ke Persediaan (Bahan Bangunan dan Konstruksi)	(18.961.800,00)
Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021	36.728.613.292,89

Rekapitulasi Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 dapat dijelaskan dengan tabel sebagai berikut :

No	Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
A	Jalan dan Jembatan	10.718.741.006,88	4.153.588.947,08	0,00	14.872.329.953,96
1	Jalan	10.718.741.006,88	4.153.588.947,08	0,00	14.872.329.953,96
	Jalan Kabupaten	842.604.000,00	5.092.700,00	0,00	847.696.700,00
	Jalan Kota	2.270.642.000,00	0,00	0,00	2.270.642.000,00
	Jalan Desa	821.832.700,00	0,00	0,00	821.832.700,00
	Jalan Khusus	6.783.662.306,88	4.148.496.247,08	0,00	10.932.158.553,96
B	Bangunan Air	13.952.064.159,00	967.255.795,93	0,00	14.919.319.954,93
1	Bangunan Air Irigasi	262.310.000,00	0,00	0,00	262.310.000,00
	Bangunan Pengambilan Irigasi	262.310.000,00	0,00	0,00	262.310.000,00
2	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	6.871.458.981,00	10.185.400,00	0,00	6.881.644.381,00
	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	5.798.535.931,00	10.185.400,00	0,00	5.808.721.331,00
	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	1.072.923.050,00	0,00	0,00	1.072.923.050,00
3	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	0,00	222.070.960,00	0,00	222.070.960,00
	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	0,00	28.598.260,00	0,00	28.598.260,00
	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	0,00	193.472.700,00	0,00	193.472.700,00
4	Bangunan Air Bersih/Air Baku	461.007.386,00	8.227.700,00	0,00	469.235.086,00
	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	260.422.386,00	5.092.700,00	0,00	265.515.086,00
	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	200.585.000,00	3.135.000,00	0,00	203.720.000,00

No.	Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
5	Bangunan Air Kotor	6.357.287.792,00	726.771.735,93	0,00	7.084.059.527,93
	Bangunan Pembuang Air Kotor	1.747.270.300,00	0,00	0,00	1.747.270.300,00
	Bangunan Pelengkap Air Kotor	4.610.017.492,00	726.771.735,93	0,00	5.336.789.227,93
C	Instalasi	5.982.703.984,00	412.577.200,00	18.961.800,00	6.376.319.384,00
1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	300.106.340,00	0,00	0,00	300.106.340,00
	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	300.106.340,00	0,00	0,00	300.106.340,00
2	Instalasi Air Kotor	5.682.597.644,00	412.077.200,00	18.961.800,00	6.075.713.044,00
	Instalasi Air Buangan Domestik	5.682.597.644,00	412.077.200,00	18.961.800,00	6.075.713.044,00
3	Instalasi Pengolahan Sampah	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
	Bangunan Penampung Sampah	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
D	Jaringan	560.644.000,00	0,00	0,00	560.644.000,00
1	Jaringan Air Minum	134.800.000,00	0,00	0,00	134.800.000,00
	Jaringan Cabang Distribusi	134.800.000,00	0,00	0,00	134.800.000,00
2	Jaringan Listrik	425.844.000,00	0,00	0,00	425.844.000,00
	Jaringan Distribusi	425.844.000,00	0,00	0,00	425.844.000,00
	Jumlah	31.214.153.149,88	5.533.421.943,01	18.961.800,00	36.728.613.292,89

5.2.1.2.5 Aset Tetap Lainnya Rp. 443.879.327,00

Jumlah Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 443.879.327,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Aset Tetap Lainnya	443.879.327,00
Mutasi Tambah :	
Dari Pengadaan Tahun 2021	4.807.000,00
Mutasi Kurang :	
Reklas ke Peralatan dan Mesin (Peralatan Audio Visual)	(4.807.000,00)
Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021	443.879.327,00

Rekapitulasi Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap Lainnya	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
A	Bahan Perpustakaan	225.674.000,00	4.807.000,00	4.807.000,00	225.674.000,00
1	Bahan Perpustakaan Tercetak	225.674.000,00	0,00	0,00	225.674.000,00
	Buku Umum	50.420.000,00	0,00	0,00	50.420.000,00
	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga	175.254.000,00	0,00	0,00	175.254.000,00
2	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	0,00	4.807.000,00	4.807.000,00	0,00
	Audio Visual	0,00	4.807.000,00	4.807.000,00	0,00
B	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan /Olahraga	98.930.000,00	0,00	0,00	98.930.000,00
1	Alat Bercorak Kebudayaan	98.930.000,00	0,00	0,00	98.930.000,00

No.	Jenis Aset Tetap Lainnya	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	98.930.000,00	0,00	0,00	98.930.000,00
C	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	0,00	0,00	119.275.327,00
1	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	0,00	0,00	119.275.327,00
	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	0,00	0,00	119.275.327,00
	Jumlah	443.879.327,00	4.807.000,00	4.807.000,00	443.879.327,00

5.2.1.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp. 270.891.000,00

Jumlah Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 270.891.000,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Konstruksi Dalam Pengerjaan	420.953.000,00
Mutasi Tambah :	
• Reklas dari Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	39.171.000,00
• Reklas dari Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus	85.200.000,00
• Kapitalisasi dari Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.542.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	125.913.000,00
Mutasi Kurang :	
• Reklas ke Aset Lain-lain (Aset Rusak Berat/Usang)	95.820.000,00
• Reklas ke Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung	79.288.000,00
• Reklas KDP Penguatan Database Rumah Tidak Layak Huni menjadi Aset Lainnya – ATB	49.940.000,00
• Atribusi KDP Biaya Konsultan Perencanaan Pembangunan PSU Perumahan Tahun 2017 ke Aset Induknya (Gedung dan Bangunan 3 Barang, Jalan, Irigasi dan Jaringan 7 Barang)	50.927.000,00
Jumlah Mutasi Kurang	(275.975.000,00)
Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021	270.891.000,00

Rekapitulasi Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Konstruksi Dalam Pengerjaan	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
1	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	420.953.000,00	125.913.000,00	275.975.000,00	270.891.000,00
	Jumlah	420.953.000,00	125.913.000,00	275.975.000,00	270.891.000,00

5.2.1.2.7 Akumulasi Penyusutan Rp. 21.834.751.260,86

Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 21.834.751.260,86 dengan penjelasan sebagai berikut :

Akm. Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020

17.663.726.838,50

Penambahan :

- Mutasi dari BPKPD 77.301.364,88
- Beban Penyusutan Aset Tetap tahun 2021 4.114.111.794,48
- Koreksi atas Akm. Penyusutan Aset Tetap Gedung dan Bangunan dan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Tahun Lalu 10.389.108,00

Jumlah Mutasi Tambah

4.201.802.267,36

Pengurangan :

- Penyesuaian akm. Penyusutan atas kapitalisasi tahun 2019 220.275,00
- Menjadi Aset Lain-Lain 30.557.570,00

Jumlah Mutasi Kurang

(30.777.845,00)

Akm. Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2021**21.834.751.260,86**

Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2021 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

Peralatan dan Mesin

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
A	Alat Besar	182.208.000,00	138.456.428,55	43.751.571,45
1	Alat Bantu	182.208.000,00	138.456.428,55	43.751.571,45
	Electric Generating Set	28.455.000,00	11.382.000,00	17.073.000,00
	Pompa	138.593.000,00	112.342.999,99	26.250.000,01
	Mesin Bor	600.000,00	171.428,56	428.571,44
	Unit Pemeliharaan Lapangan	14.560.000,00	14.560.000,00	0,00
B	Alat Angkutan	1.469.316.246,00	1.231.314.223,06	238.002.022,94
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	1.465.091.546,00	1.227.089.523,06	238.002.022,94
	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1.146.285.447,00	1.003.911.075,55	142.374.371,45
	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00	0,00	0,00
	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	207.619.579,00	179.550.150,38	28.069.428,62
	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	111.186.520,00	43.628.297,13	67.558.222,87
2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	4.224.700,00	4.224.700,00	0,00
	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	4.224.700,00	4.224.700,00	0,00
C	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	3.119.917.797,00	3.085.159.902,44	34.757.894,56
1	Alat Bengkel Bermesin	18.751.740,00	5.084.274,00	13.667.466,00
	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	9.452.740,00	945.274,00	8.507.466,00
	Perkakas Bengkel Listrik	2.849.000,00	2.849.000,00	0,00
	Perkakas Bengkel Kayu	6.450.000,00	1.290.000,00	5.160.000,00
2	Alat Bengkel Tak Bermesin	8.479.600,00	3.331.600,00	5.148.000,00
	Perkakas Khusus (Special Tools)	5.060.000,00	2.024.000,00	3.036.000,00
	Peralatan Tukang Besi	2.640.000,00	528.000,00	2.112.000,00
	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	779.600,00	779.600,00	0,00
3	Alat Ukur	3.092.686.457,00	3.076.744.028,44	15.942.428,56
	Alat Ukur Universal	3.092.686.457,00	3.076.744.028,44	15.942.428,56
D	Alat Pertanian	4.549.600,00	1.137.400,00	3.412.200,00
1	Alat Pengolahan	4.549.600,00	1.137.400,00	3.412.200,00
	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	4.549.600,00	1.137.400,00	3.412.200,00

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
E	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.220.222.578,00	991.481.819,00	228.740.759,00
1	Alat Kantor	525.130.703,00	414.090.303,00	111.040.400,00
	Mesin Ketik	2.205.000,00	2.205.000,00	0,00
	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	231.265.203,00	211.253.603,00	20.011.600,00
	Alat Kantor Lainnya	291.660.500,00	200.631.700,00	91.028.800,00
2	Alat Rumah Tangga	695.091.875,00	577.391.516,00	117.700.359,00
	Mebel	292.939.370,00	278.325.010,00	14.614.360,00
	Alat Pengukur Waktu	1.232.000,00	246.400,00	985.600,00
	Alat Pembersih	41.648.000,00	26.302.600,00	15.345.400,00
	Alat Pendingin	74.110.140,00	66.388.388,00	7.721.752,00
	Alat Dapur	17.345.000,00	8.738.000,00	8.607.000,00
	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	157.082.365,00	86.656.118,00	70.426.247,00
	Alat Pemadam Kebakaran	110.735.000,00	110.735.000,00	0,00
F	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	509.554.350,00	369.838.007,15	139.716.342,85
1	Alat Studio	42.504.750,00	34.897.150,00	7.607.600,00
	Peralatan Studio Audio	13.811.250,00	10.049.250,00	3.762.000,00
	Peralatan Studio Video dan Film	4.807.000,00	961.400,00	3.845.600,00
	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	23.886.500,00	23.886.500,00	0,00
2	Alat Komunikasi	14.749.000,00	11.869.000,00	2.880.000,00
	Alat Komunikasi Telephone	14.749.000,00	11.869.000,00	2.880.000,00
3	Peralatan Pemancar	452.300.600,00	323.071.857,15	129.228.742,85
	Sumber Tenaga	452.300.600,00	323.071.857,15	129.228.742,85
G	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	11.385.000,00	4.554.000,00	6.831.000,00
1	Alat Kesehatan Umum	11.385.000,00	4.554.000,00	6.831.000,00
	Alat Kesehatan Umum Lainnya	11.385.000,00	4.554.000,00	6.831.000,00
H	Komputer	643.856.157,00	522.493.457,00	121.362.700,00
1	Komputer Unit	506.218.157,00	407.991.207,00	98.226.950,00
	Komputer Jaringan	4.900.000,00	4.900.000,00	0,00
	Personal Komputer	501.318.157,00	403.091.207,00	98.226.950,00
2	Peralatan Komputer	137.638.000,00	114.502.250,00	23.135.750,00
	Peralatan Mini Komputer	6.300.800,00	6.300.800,00	0,00
	Peralatan Personal Komputer	129.369.700,00	106.233.950,00	23.135.750,00
	Peralatan Jaringan	1.967.500,00	1.967.500,00	0,00
I	Alat Keselamatan Kerja	847.000,00	338.800,00	508.200,00
1	Alat Pelindung	847.000,00	338.800,00	508.200,00
	Sabuk Pengaman	847.000,00	338.800,00	508.200,00
	Jumlah	7.161.856.728,00	6.344.774.037,20	817.082.690,80

Gedung dan Bangunan

No.	Jenis Gedung dan Bangunan	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
A	Bangunan Gedung	31.430.884.683,00	2.403.717.121,55	29.027.167.561,45
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	8.311.927.536,00	617.423.249,88	7.694.504.286,12
	Bangunan Gudang	580.461.822,50	33.779.132,45	546.682.690,05
	Bangunan Gedung Instalasi	476.692.900,00	70.599.434,00	406.093.466,00
	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	645.931.500,00	32.105.780,00	613.825.720,00
	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1.126.112.143,00	73.870.425,70	1.052.241.717,30
	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	469.853.507,50	25.228.574,95	444.624.932,55
	Bangunan Terbuka	221.221.400,00	23.072.056,00	198.149.344,00

No.	Jenis Gedung dan Bangunan	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
	Bangunan Fasilitas Umum	0,00	0,00	0,00
	Bangunan Parkir	354.367.185,00	29.543.998,50	324.823.186,50
	Taman	4.437.287.078,00	329.223.848,28	4.108.063.229,72
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	23.118.957.147,00	1.786.293.871,67	21.332.663.275,33
	Flat/Rumah Susun	20.710.306.435,00	1.238.226.112,90	19.472.080.322,10
	Rumah Tidak Bersusun	2.408.650.712,00	548.067.758,77	1.860.582.953,23
B	Monumen	1.930.373.000,00	248.093.786,12	1.682.279.213,88
1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	1.930.373.000,00	248.093.786,12	1.682.279.213,88
	Bangunan Peninggalan	446.545.500,00	17.861.820,00	428.683.680,00
	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	1.483.827.500,00	230.231.966,12	1.253.595.533,88
C	Tugu Titik Kontrol/Pasti	1.657.407.215,00	136.183.854,30	1.521.223.360,70
1	Tugu/Tanda Batas	1.657.407.215,00	136.183.854,30	1.521.223.360,70
	Tugu/Tanda Batas Administrasi	0,00	0,00	0,00
	Pagar	1.545.952.215,00	127.267.454,30	1.418.684.760,70
	Tugu/Tanda Batas Lainnya	111.455.000,00	8.916.400,00	102.538.600,00
	Jumlah	35.018.664.898,00	2.787.994.761,97	32.230.670.136,03

Jalan, Irigasi dan Jaringan

No.	Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
A	Jalan dan Jembatan	14.872.329.953,96	4.755.158.324,73	10.117.171.629,23
1	Jalan	14.872.329.953,96	4.755.158.324,73	10.117.171.629,23
	Jalan Kabupaten	847.696.700,00	423.848.350,00	423.848.350,00
	Jalan Kota	2.270.642.000,00	1.344.072.400,00	926.569.600,00
	Jalan Desa	821.832.700,00	627.787.300,00	194.045.400,00
	Jalan Khusus	10.932.158.553,96	2.359.450.274,73	8.572.708.279,23
B	Bangunan Air	14.919.319.954,93	4.725.134.954,53	10.194.185.000,40
1	Bangunan Air Irigasi	262.310.000,00	146.179.000,00	116.131.000,00
	Bangunan Pengambilan Irigasi	262.310.000,00	146.179.000,00	116.131.000,00
2	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penganggulangan Bencana Alam	6.881.644.381,00	3.791.017.135,50	3.090.627.245,50
	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	5.808.721.331,00	2.902.323.585,50	2.906.397.745,50
	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	1.072.923.050,00	888.693.550,00	184.229.500,00
3	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	222.070.960,00	7.402.365,35	214.668.594,65
	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	28.598.260,00	953.275,34	27.644.984,66
	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	193.472.700,00	6.449.090,01	187.023.609,99
4	Bangunan Air Bersih/Air Baku	469.235.086,00	70.376.035,75	398.859.050,25
	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	265.515.086,00	45.198.410,75	220.316.675,25
	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	203.720.000,00	25.177.625,00	178.542.375,00
5	Bangunan Air Kotor	7.084.059.527,93	710.160.417,93	6.373.899.110,00
	Bangunan Pembuang Air Kotor	1.747.270.300,00	312.105.832,50	1.435.164.467,50
	Bangunan Pelengkap Air Kotor	5.336.789.227,93	398.054.585,43	4.938.734.642,50
C	Instalasi	6.376.319.384,00	3.054.191.849,70	3.322.127.534,30
1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	300.106.340,00	53.430.799,50	246.675.540,50
	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	300.106.340,00	53.430.799,50	246.675.540,50
2	Instalasi Air Kotor	6.075.713.044,00	3.000.711.050,20	3.075.001.993,80
	Instalasi Air Buangan Domestik	6.075.713.044,00	3.000.711.050,20	3.075.001.993,80
3	Instalasi Pengolahan Sampah	500.000,00	50.000,00	450.000,00
	Bangunan Penampung Sampah	500.000,00	50.000,00	450.000,00

No.	Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
D	Jaringan	560.644.000,00	154.021.000,03	406.622.999,97
1	Jaringan Air Minum	134.800.000,00	47.560.000,03	87.239.999,97
	Jaringan Cabang Distribusi	134.800.000,00	47.560.000,03	87.239.999,97
2	Jaringan Listrik	425.844.000,00	106.461.000,00	319.383.000,00
	Jaringan Distribusi	425.844.000,00	106.461.000,00	319.383.000,00
	Jumlah	36.728.613.292,89	12.688.506.128,99	24.040.107.163,90

Aset Tetap Lainnya

No.	Jenis Aset Tetap Lainnya	Harga Perolehan 31 Des 2021	Akm. Penyusutan per 31 Des 2021	Nilai Buku 31 Des 2021
A	Bahan Perpustakaan	225.674.000,00	0,00	225.674.000,00
1	Bahan Perpustakaan Tercetak	225.674.000,00	0,00	225.674.000,00
	Buku Umum	50.420.000,00	0,00	50.420.000,00
	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga	175.254.000,00	0,00	175.254.000,00
2	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	0,00	0,00	0,00
	Audio Visual	0,00	0,00	0,00
B	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	98.930.000,00	0,00	98.930.000,00
1	Alat Bercorak Kebudayaan	98.930.000,00	0,00	98.930.000,00
	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	98.930.000,00	0,00	98.930.000,00
C	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	13.476.332,70	105.798.994,30
1	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	13.476.332,70	105.798.994,30
	Aset Tetap Dalam Renovasi	119.275.327,00	13.476.332,70	105.798.994,30
	Jumlah	443.879.327,00	13.476.332,70	430.402.994,30

5.2.1.3 Aset Lainnya Rp. 601.070.237,12

Jumlah Aset Lainnya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 601.070.237,12. Aset Lainnya dapat dirinci sebagai berikut :

5.2.1.3.1 Aset Tak Berwujud Rp. 808.835.200,00

Aset Tak Berwujud berupa software per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 808.835.200,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Aset Tidak Berwujud	758.895.200,00
Mutasi Tambah :	
• Reklas dari KDP Penguatan Database Rumah Tidak Layak Huni	49.940.000,00
Mutasi Kurang	-
Saldo Aset Tidak Berwujud per 31 Desember 2021	808.835.200,00

Rekapitulasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2021 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tak Berwujud	Saldo Awal 2021	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2021
1	Software	758.895.200,00	0,00	0,00	758.895.200,00
2	Kajian	0,00	49.940.000,00	0,00	49.940.000,00
	Jumlah	758.895.200,00	49.940.000,00	0,00	808.835.200,00

5.2.1.3.2 Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud Rp. 715.184.825,00

Akumulasi amortisasi aset tak berwujud per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 715.184.825,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Akm. Amortisasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2020	604.236.450,00
Penambahan :	
• Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Tahun 2021	61.008.375,00
• Akumulasi Amortisasi atas Reklasifikasi KDP Penguatan Database Rumah Tidak Layak Huni menjadi Aset Lainnya-ATB	49.940.000,00
Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021	715.184.825,00

5.2.1.3.3 Aset Lain-Lain Rp. 507.419.862,12

Jumlah Aset Lain-Lain per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 507.419.862,12 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Awal Aset Lain-Lain	411.469.182,12
Mutasi Tambah :	
• Reklas dari Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	95.820.000,00
• Reklas dari Peralatan dan Mesin	
• Harga Perolehan	30.688.250,00
• Akumulasi Penyusutan	(30.557.570,00)
• Nilai Buku	130.680,00
Jumlah Mutasi Tambah	95.950.680,00
Mutasi Kurang	-
Saldo Aset Lain-Lain per 31 Desember 2021	507.419.862,12

5.2.2 Kewajiban Rp. 239.189.134,08

Kewajiban berdasarkan likuiditasnya terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman hanya ada kewajiban jangka pendek sebesar Rp. 239.189.134,08. Ada peningkatan 14,74% dari kewajiban jangka pendek tahun 2020 yang besarnya Rp. 208.460.294,08. Kewajiban dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Kewajiban Jangka Pendek	2021	2020
1	Pendapatan Diterima di Muka	126.224.074,08	107.646.574,08
2	Utang Belanja	18.857.060,00	24.288.720,00
3	Kewajiban Jangka Pendek Lainnya	94.108.000,00	76.525.000,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	239.189.134,08	208.460.294,08

5.2.2.1 Pendapatan Diterima Dimuka Rp. 126.224.074,08

Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 126.224.074,08 merupakan pendapatan yang diterima dari Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat serta Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat. Adapun rincian Pendapatan diterima di muka dapat dirinci sebagai berikut :

Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat		
STS sebelum 2021 diakui di atas 2021	54.926.851,86	
STS tahun 2021 diakui diatas 2021	57.094.444,44	
Pendapatan Diterima di Muka (2022-2035)		112.021.296,31
Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat		
STS sebelum 2021 diakui di atas 2021	0,00	
STS tahun 2021 diakui diatas 2021	14.202.777,78	
Pendapatan Diterima di Muka (2022-2035)		14.202.777,78
Total Pendapatan Diterima di Muka		126.224.074,08

5.2.2.2 Utang Belanja Jasa Rp. 18.857.060,00

Utang Belanja Jasa per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 18.857.060,00 merupakan biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun dengan rincian sebagai berikut :

Utang Belanja Jasa :

Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air	1.444.150,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik	14.861.425,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	2.551.485,00
Jumlah Utang Belanja Jasa	18.857.060,00

5.2.2.3 Kewajiban Jangka Pendek Lainnya Rp. 94.108.000,00

Kewajiban jangka pendek lainnya sebesar Rp. 94.108.000,00 merupakan uang jaminan penghuni Rusunawa per 31 Desember 2021.

5.2.3 Ekuitas Rp. 95.271.898.927,09

Ekuitas tahun 2021 adalah sebesar Rp. 95.271.898.927,09 meningkat 42,14% bila dibandingkan dengan ekuitas tahun 2020 yang sebesar Rp. 67.028.888.449,66.

No.	Uraian	2021	2020
1	Ekuitas Awal	67.028.888.449,66	55.767.869.971,95
2	Surplus/Defisit-LO	(18.845.537.794,27)	(20.275.501.994,92)
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
	Koreksi Ekuitas-Aset Tetap	0,00	121.125.655,00
	Koreksi Ekuitas-Penyisihan Piutang	129.500,00	0,00
	Koreksi Ekuitas-Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(10.168.833,00)	0,00
	Koreksi Ekuitas-Aset Lainnya	(49.940.000,00)	0,00
4	Akun untuk Dikonsolidasikan :		
	R/K PPKD	15.828.283.805,00	23.415.476.527,00
	R/K Aset	31.137.238.154,70	7.934.177.290,63
	R/K Persediaan	183.005.645,00	65.741.000,00
5	Ekuitas Akhir	95.271.898.927,09	67.028.888.449,66

Ekuitas merupakan jumlah kekayaan bersih pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga, yakni selisih antara nilai Aset dan Kewajiban. Jumlah ekuitas per 31 Desember 2021 merupakan jumlah ekuitas akhir dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) sebesar Rp. 95.271.898.927,09.

5.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

5.3.1 Kegiatan Operasional

Kegiatan Operasional dalam Laporan Operasional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga terdiri dari Pendapatan dan Beban, dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.3.2.1 Pendapatan..... Rp. 588.438.090,00

Pendapatan yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga merupakan Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari Pendapatan Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang Sah. Dalam tahun 2021 tercapai Rp. 588.438.090,00.

5.3.1.1.1 Pendapatan Retribusi Daerah..... Rp. 588.438.090,00

Pendapatan Retribusi Daerah yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam tahun 2021 tercapai Rp. 588.438.090,00 dapat dirinci sebagai berikut :

Retribusi Daerah-LO	2021	2020
Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO	145.514.090,00	121.401.881,48
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	442.924.000,00	364.282.000,00
Jumlah Retribusi Daerah-LO	588.438.090,00	485.683.881,48

5.3.1.1.1.1 Retribusi Pemakaman dan Pengabuan Mayat Rp. 145.514.090,00

Retribusi Pemakaman dan Pengabuan Mayat terdiri dari Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat dan Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat merupakan retribusi yang mempunyai jangka waktu, sehingga timbul adanya Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2021. Pendapatan dari Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat yang diakui tahun 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO	
Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat tahun 2021 (LRA)	164.091.590,00
Pendapatan diterima di muka tahun 2021 (pendapatan 2021 yg diakui di atas 2021)	(71.297.222,22)
Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO tahun 2021	92.794.367,78
Retribusi sebelum tahun 2021 yang pendapatannya diakui di tahun 2021	52.719.722,22
Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO tahun 2021	145.514.090,00

5.3.1.1.1.2 **Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Rp. 442.924.000,00**

Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yang dikelola Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga berupa Retribusi Penyewaan Bangunan. Selama tahun 2021, pendapatan yang diperoleh dari Retribusi Penyewaan Bangunan sebesar Rp. 442.924.000,00 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Retribusi Penyewaan Bangunan-LO	
Retribusi Penyewaan Bangunan tahun 2021 (LRA)	443.824.000,00
Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan tahun 2020 yg diterima tahun 2021	(1.440.000,00)
	442.384.000,00
Piutang Penyewaan Bangunan tahun 2021	540.000,00
Retribusi Penyewaan Bangunan-LO tahun 2021	442.924.000,00

5.3.1.1.2 **Lain-Lain PAD yang Sah Rp. 0,00**

Lain-lain PAD yang Sah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2021 berupa Hasil Penjualan Tanah tidak terealisasi. Hal itu disebabkan karena proses penjualan tanah membutuhkan proses dan waktu yang lama. Jasa Appraisal Tanah Perumahan Sub Inti baru dianggarkan pada Perubahan APBD 2021 dan dilaksanakan oleh KJPP Guntur Eki Andri dan Rekan dengan SPK nomor 027/2529/406 tanggal 3 November 2021 yang pelaksanaannya berakhir tanggal 2 Desember 2021. Hasil dari appraisal ini dirapatkan di Tingkat Kota dengan hasil keputusan sebagai berikut :

1. Membuat SK penetapan harga sesuai dengan hasil appraisal
2. Membuat SK persetujuan penjualan tanah Perumahan Sub Inti ke Wali Kota
3. Membuat kajian mengenai penjualan tanah Perumahan Sub Inti tidak melalui lelang
4. Penjualan tanah Perumahan Sub Inti akan ditangani oleh Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Proses yang masih harus dilaksanakan dalam penjualan tanah Perumahan Sub Inti :

1. Musyawarah dengan penghuni Perumahan Sub Inti untuk menyampaikan hasil appraisal

2. Kesepakatan harga dengan penghuni Perumahan Sub Inti
3. Apabila tidak terjadi kesepakatan harga, akan dilakukan nego dengan penghuni Perumahan Sub Inti
4. Apabila terjadi nego harga, harus ada penetapan harga dari Wali Kota.

5.3.2.1 Beban Rp. 19.443.975.884,27

Jumlah beban pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tahun 2021 sebesar Rp. 19.443.975.884,27 terdiri dari :

5.3.1.2.1 Beban Pegawai Rp. 4.545.990.769,00

Beban Pegawai Rp. 4.545.990.769,00 merupakan beban pegawai yang terealisasi selama tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Pegawai	2021	2020
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	2.348.237.206,00	2.571.614.772,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	2.129.976.563,00	1.920.429.216,00
Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	0,00	26.114.749,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	67.777.000,00	386.032.000,00
Honor non PNS	0,00	1.438.832.000,00
Jumlah Beban Pegawai	4.545.990.769,00	6.343.022.737,00

5.3.1.2.2 Beban Persediaan Rp. 4.868.190.993,00

Beban Persediaan Rp. 4.868.190.993,00 merupakan beban persediaan yang telah dipakai dalam tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Persediaan	2021	2020
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	475.117.767,00	177.100.875,00
Beban Bahan-Bahan Kimia	69.598.870,00	179.534.022,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	65.788.834,00	26.647.850,00
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	18.117.000,00	680.000,00
Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	20.902.750,00	0,00
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	2.295.000,00	0,00
Beban Bahan-Bahan Lainnya	296.538.925,00	0,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	6.806.500,00	0,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	10.184.690,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	50.866.695,00	28.352.045,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	21.426.632,00	27.549.325,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	61.920.250,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	8.465.000,00	1.855.500,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	483.300,00	5.979.600,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	29.931.233,00	79.015.668,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	83.236.040,00	45.894.400,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	26.730.900,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	182.445.945,00	179.977.150,00
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	3.210.735.662,00	65.555.000,00
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	226.599.000,00	0,00
Jumlah Beban Persediaan	4.868.190.993,00	818.141.435,00

5.3.1.2.3 Beban Jasa Rp. 3.118.586.234,79

Beban Jasa Rp. 3.118.586.234,79 merupakan beban jasa yang digunakan dalam tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Jasa	2021	2020
Beban Jasa Kantor	2.430.394.413,00	456.329.962,00
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	71.106.821,79	15.745.693,50
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	297.562.000,00	646.459.000,00
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	319.523.000,00	67.000.000,00
Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	0,00	35.088.120,00
Beban Penggandaan	0,00	51.974.200,00
Beban Makanan dan Minuman	0,00	72.680.000,00
Beban Barang yang akan Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	50.160.000,00
Jumlah Beban Jasa	3.118.586.234,79	1.395.436.975,50

Penjelasan Beban Jasa :

Belanja Jasa - LRA **3.165.888.840,00**

Panambah beban jasa :

• Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air 2021	1.444.150,00
• Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik 2021	14.861.425,00
• Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan 2021	2.551.485,00
• Beban Dibayar di Muka 2020 Menjadi Beban Asuransi 2021	12.263.260,24
• Reklas dari Aset Tanah	45.860.620,00
• Reklas dari Konstruksi Dalam Pengerjaan	79.288.000,00
• Dari Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	1.420.000.000,00
Jumlah Penambah Beban Jasa	1.576.268.940,24

Pengurang beban jasa :

• Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air	1.266.000,00
• Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik	20.318.468,00
• Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	2.704.252,00
• Menjadi Aset Gedung dan Bangunan	15.878.500,00
• Menjadi Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan	27.060.000,00
• Menjadi Konstruksi Dalam Pengerjaan	124.371.000,00
• Beban Dibayar di Muka tahun 2021	11.973.325,45
• Reklasifikasi Beban Uang Diserahkan untuk Rumah Tidak Layak Huni ke Beban Bantuan Sosial	1.420.000.000
Jumlah Pengurang Beban Jasa	1.623.571.545,45

Jumlah Beban Jasa **3.118.586.234,79**

5.3.1.2.4 Beban Pemeliharaan Rp. 1.236.388.300,00

Beban Pemeliharaan Rp. 1.236.388.300,00 merupakan beban pemeliharaan dalam tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Pemeliharaan	2021	2020
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	40.035.300,00	28.204.000,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	201.780.000,00	66.600.000,00
Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	994.573.000,00	0,00
Jumlah Beban Pemeliharaan	1.236.388.300,00	94.804.000,00

5.3.1.2.5 Beban Perjalanan Dinas Rp. 69.682.468,00

Beban Perjalanan Dinas Rp. 69.682.468,00 merupakan beban perjalanan dinas dalam negeri yang terlaksana dalam tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Perjalanan Dinas	2021	2020
Beban Perjalanan Dinas Dalam Negeri	69.682.468,00	145.424.874,00
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	69.682.468,00	145.424.874,00

5.3.1.2.6 Beban Bunga Rp. 0,00

Tidak ada Beban Bunga pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.1.2.7 Beban Subsidi Rp. 0,00

Tidak ada Beban Subsidi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.1.2.8 Beban Hibah Rp. 0,00

Tidak ada Beban Hibah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.1.2.9 Beban Bantuan Sosial Rp. 1.420.000.000,00

Beban Bantuan Sosial Rp. 1.420.000.000,00 merupakan beban bantuan sosial uang yang direncanakan kepada keluarga pada tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Bantuan Sosial	2021	2020
Beban Bantuan Sosial	1.420.000.000,00	7.762.031.260,00
Jumlah Beban Bantuan Sosial	0,00	7.762.031.260,00

5.3.1.2.10 Beban Penyusutan..... Rp. 4.175.120.169,48

Beban Penyusutan Rp. 4.175.120.169,48 merupakan beban penyusutan aset tetap pada tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	2021	2020
Beban Penyusutan Alat Bantu	11.144.571,42	9.910.999,99
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	114.506.328,85	154.995.965,84
Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	1.590.274,00	645.000,00
Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	1.540.000,00	1.012.000,00

Beban Penyusutan Alat Ukur	5.314.142,86	5.314.142,86
Beban Penyusutan Alat Pengolahan	1.137.400,00	0,00
Beban Penyusutan Alat Kantor	61.358.079,00	72.218.958,76
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	68.038.981,00	92.307.826,00
Beban Penyusutan Alat Studio	4.492.400,00	5.405.125,00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi	960.000,00	1.554.000,00
Beban Penyusutan Peralatan Pemancar	64.614.371,43	64.614.371,43
Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum	2.277.000,00	2.277.000,00
Beban Penyusutan Komputer Unit	62.291.797,25	64.082.922,25
Beban Penyusutan Peralatan Komputer	22.073.150,00	25.106.400,00
Beban Penyusutan Alat Pelindung	169.400,00	169.400,00
Jumlah Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	421.507.895,81	499.614.112,13
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	166.159.323,72	142.671.158,32
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	466.507.704,10	466.507.704,10
Beban Penyusutan Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	38.607.460,00	38.607.460,00
Beban Penyusutan Tugu/ Tanda Batas	33.007.096,30	31.467.154,30
Jumlah Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	704.281.584,12	679.253.476,72
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Beban Penyusutan Jalan	1.466.425.525,42	1.071.874.100,69
Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi	26.231.000,00	26.231.000,00
Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	638.972.633,10	637.954.093,10
Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	7.402.365,35	0,00
Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/ Air Baku	11.757.002,15	11.525.184,65
Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor	210.889.675,75	183.014.319,83
Beban Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku	25.844.568,50	25.844.568,50
Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor	583.224.604,40	543.913.064,40
Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah	50.000,00	0,00
Beban Penyusutan Jaringan Air Minum	4.493.333,34	4.493.333,34
Beban Penyusutan Jaringan Listrik	10.646.100,00	10.646.100,00
Jumlah Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.985.936.808,01	2.515.495.764,51
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	2.385.506,54	2.385.506,54
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	61.008.375,00	69.802.125,00
Jumlah Beban Penyusutan	4.175.120.169,48	3.766.550.984,90

5.3.1.2.11 Beban Penyisihan Piutang Rp. 16.950,00

Beban Penyisihan Piutang Rp. 16.950,00 merupakan beban penyisihan piutang Retribusi Penyewaan Bangunan pada tahun 2021.

	Jenis Retribusi	Jumlah Piutang	Kelompok Piutang Retribusi	Beban Penyisihan Piutang	
				%	Jumlah
1.	Retribusi Penyewaan Bangunan	390.000,00	Lancar	0,50%	1.950,00
		150.000,00	Kurang Lancar	10%	15.000,00
	Jumlah	540.000,00			16.950,00

5.3.1.2.12 Beban Transfer Rp. 0,00

Tidak ada Beban Transfer pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.1.2.13 Beban Lain-lain Rp. 0,00

Tidak ada Beban Lain-Lain pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

Beban Lain-Lain	2021	2020
BPJS Ketenagakerjaan Tenaga Harian Lepas	0,00	3.955.680,00
BPJS Kesehatan Tenaga Harian Lepas	0,00	43.954.380,00
Appraisal Pengadaan Tanah Pintu In dan Out Tol Jalan Patimura Kota Salatiga	0,00	85.701.000,00
Konsultan Penyusunan Materi Teknis Draf Perwali Pengelolaan Pemakaman Umum	0,00	56.347.000,00
Jasa konsultansi updating data zona nilai tanah kota Salatiga	0,00	245.773.000,00
Jumlah Beban Lain-Lain	0,00	435.731.060,00

5.3.2 Kegiatan Non Operasional..... Rp. 86.950,00

Tidak ada Kegiatan Non Operasional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.2.1 Surplus Penjualan Aset Non Lancar Rp. 0,00

Tidak ada Surplus Penjualan Aset Non Lancar pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.2.2 Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Rp. 0,00

Tidak ada Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.2.3 Defisit Penjualan Aset Non Lancar Rp. 0,00

Tidak ada Defisit Penjualan Aset Non Lancar pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.2.4 Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang..... Rp. 0,00

Tidak ada Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.2.5 Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya..... Rp. 0,00

Tidak ada Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

Kegiatan Non Operasional	2021	2020
Surplus atas penerimaan piutang retribusi penyewaan bangunan tahun 2019 yang diterima tahun 2020	0,00	86.950,00
Jumlah Kegiatan Non Operasional	0,00	86.950,00

5.3.3 Pos Luar Biasa Rp. 0,00

Tidak ada Pos Luar Biasa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.3.1 Pendapatan Luar Biasa..... Rp. 0,00

Tidak ada Pendapatan Luar Biasa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.3.2 Beban Luar Biasa Rp. 0,00

Tidak ada Beban Luar Biasa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga pada tahun 2021.

5.3.4 Surplus/ Defisit LO(Rp. 18.845.537.794,27)

Akun ini menggambarkan selisih Pendapatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dikurangi jumlah Beban Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam Tahun Anggaran 2021.

	2021	2020
Pendapatan	588.438.090,00	485.683.881,48
Beban	19.433.975.884,27	20.761.272.826,40
Surplus/Defisit dari kegiatan Non Operasional	0,00	86.950,00
Surplus/ (Defisit) LO	(18.845.537.794,27)	(20.275.501.994,92)

5.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.4.1 Ekuitas Awal Rp. 67.028.888.449,66

Ekuitas awal sebesar Rp. 67.028.888.449,66 merupakan ekuitas awal tahun 2021. Ekuitas awal diambil dari Ekuitas akhir tahun 2020 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.

5.4.2 Surplus/Defisit-LO.....(Rp. 18.845.537.794,27)

Defisit-LO sebesar Rp. 18.845.537.794,27 diambil dari hasil Laporan Operasional 2021 pada Surplus/Defisit-LO yang diperoleh dari hasil penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa.

5.4.3 Dampak Kumulatif Kebijakan/Kesalahan Mendasar(Rp. 59.979.333,00)

Dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tahun 2021, terdiri dari :

• Koreksi Ekuitas-Penyisihan Piutang	129.500,00
• Koreksi Ekuitas-Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(10.168.833,00)
• Koreksi Ekuitas-Aset Lainnya	(49.940.000,00)
	<u>(59.979.333,00)</u>

5.4.4 Akun untuk Dikonsolidasikan..... Rp. 47.148.527.604,70

Akun untuk dikonsolidasikan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tahun 2021, terdiri dari :

• R/K PPKD	15.828.283.805,00
• R/K Aset	31.137.238.154,70
• R/K Persediaan	183.005.645,00
	<u>47.148.527.604,70</u>

5.4.5 Ekuitas Akhir Rp. 95.271.898.927,09

Ekuitas akhir tahun 2021 sebesar Rp. 95.271.898.927,09 merupakan hasil dari penjumlahan/ pengurangan dari ekuitas awal dengan Surplus/Defisit-LO, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar dan Akun untuk Dikonsolidasikan dengan penjelasan sebagai berikut :

No.	Uraian	2021	2020
1	Ekuitas Awal	67.028.888.449,66	55.767.869.971,95
2	Surplus/Defisit-LO	(18.845.537.794,27)	(20.275.501.994,92)
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
	Koreksi Ekuitas-Aset Tetap	0,00	121.125.655,00
	Koreksi Ekuitas-Penyisihan Piutang	129.500,00	0,00
	Koreksi Ekuitas-Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(10.168.833,00)	0,00
	Koreksi Ekuitas-Aset Lainnya	(49.940.000,00)	0,00
4	Akun untuk Dikonsolidasikan :		
	R/K PPKD	15.828.283.805,00	23.415.476.527,00
	R/K Aset	31.137.238.154,70	7.934.177.290,63
	R/K Persediaan	183.005.645,00	65.741.000,00
5	Ekuitas Akhir	95.271.898.927,09	67.028.888.449,66

BAB VI
INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi dan Tata Kerja

1. Kedudukan

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 108 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

a. Sekretaris

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) sub bagian yaitu :

- 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian

b. Bidang Perumahan

Bidang Perumahan terdiri dari 2 (dua) seksi, yaitu :

- 1) Seksi Penyediaan Perumahan; dan
- 2) Seksi Perencanaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

c. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari 2 (dua) seksi, yaitu :

- 1) Seksi Legalitas dan Pemberdayaan Permukiman; dan
- 2) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas.

d. Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan terdiri dari 2 (dua) seksi, yaitu :

- 1) Seksi Penggunaan, Penggantian Kerugian dan Santunan; dan
- 2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan

e. UPT Rusunawa

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Untuk melaksanakan tugas, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan

WaliKota Salatiga Nomor 108Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman, dan bidang pertanahan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengekoordinasian perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
- 2) Pengekoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
- 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat
- 4) Pelayanan administratif Dinas

5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan dan keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Dinas dilingkup umum dan kepegawaian.

c. Bidang Perumahan

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, dan sub urusan prasarana, sarana, dan utilitas umum dilingkup penyediaan perumahan, perencanaan dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas.

Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas bidang;
- 2) Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas bidang; dan
- 3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Seksi Penyediaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan dan sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dilingkup penyediaan perumahan.

Seksi Perencanaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, dan sub urusan prasarana, sarana, dan utilitas umum dilingkup perencanaan dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas.

d. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan, sub urusan kawasan permukiman, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, sub urusan prasarana, sarana, dan utilitas umum, dan sub urusan sertifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman dilingkup legalitas dan pemberdayaan permukiman serta prasarana, sarana, dan utilitas.

Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas bidang;
- 2) Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas bidang; dan
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Seksi Legalitas dan Pemberdayaan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan kawasan permukiman dan sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dilingkup legalitas dan pemberdayaan permukiman.

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan kawasan permukiman, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, sub urusan prasarana, sarana dan utilitas, dan sub urusan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman dilingkup prasarana, sarana dan utilitas.

e. Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanahan sub urusan izin lokasi, sub urusan sengketa tanah garapan, sub urusan ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, sub urusan subjek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee, sub urusan tanah kosong, sub urusan izin membuka tanah, dan sub urusan

penggunaan tanah dilingkup penggunaan, penggantian kerugian dan santunan, serta pengawasan dan pengendalian pertanahan.

Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas bidang;
- 2) Pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas bidang; dan
- 3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Seksi Penggunaan, Penggantian Kerugian dan Santunan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanahan sub urusan penggunaan tanah, sub urusan sengketa tanah garapan, sub urusan ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, dan sub urusan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah abstentee dilingkup penggunaan, penggantian kerugian dan santunan.

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanahan sub urusan izin lokasi, sub urusan tanah kosong, dan sub urusan izin membuka tanah dilingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan.

6.2 Rencana Strategis OPD

1. Visi dan Misi

a. Visi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjelaskan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi Walikota dan Wakil Walikota Kota Salatiga merupakan hasil proses politik terpilihnya Kepala daerah dan wakil kepala daerah secara langsung oleh masyarakat. Visi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga Tahun 2017-2022 adalah : “Salatiga HATI BERIMAN yang SMART”

Berdasarkan pernyataan visi di atas, maka terdapat makna yang terkandung dalam visi tersebut berdasarkan masing-masing frase. Visi Kota

Salatiga memiliki dua frase, yaitu kata HATI BERIMAN dan kata SMART. Kata HATI BERIMAN merupakan singkatan dari kata SEHAT, TERTIB, INDAH dan AMAN. Sementara itu kata SMART merupakan singkatan dari SEJAHTERA, MANDIRI dan BERMARTABAT.

Penjelasan yang dimaksud pada masing-masing kata dalam kalimat HATI BERIMAN yang SMART adalah sebagai berikut :

1) Hati Beriman

Secara harfiah "HATI BERIMAN" mengandung arti "Sejiwa dengan Sila 1 Pancasila Ketuhanan Maha Esa maka setiap penduduk/warga Kota Salatiga adalah insan yang percaya dan takwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa menurut Agama dan Kepercayaan masing-masing".

"KOTA SALATIGA HATI BERIMAN" mempunyai makna "Terciptanya suasana dan kondisi kehidupan kota/masyarakat salatiga yang Sehat, Tertib, Bersih, Indah dan Aman, di mana penduduk/warga kotanya adalah insan yang percaya dan takwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa menurut Agama dan Kepercayaannya masing-masing untuk mewujudkan cita-cita bangsa yaitu, masyarakat Indonesia yang adil dan makmur materiil –spiritual". (Perda Kotamadya Salatiga No.10 Tahun 1993)

2) Sejahtera

Mempunyai arti masyarakat yang sehat, terdidik dan memiliki kemampuan ekonomi yang memadai, yang dicapai melalui peningkatan pemenuhan kebutuhan layanan dasar, fasilitas umum, pelayanan publik dan pembangunan berwawasan lingkungan.

3) Mandiri

Mengandung arti mewujudkan Kota Salatiga sebagai pusat kegiatan masyarakat yang berkemampuan serta berperan aktif dalam pembangunan, yang dilandasi oleh jiwa dan semangat kewirausahaan untuk meningkatkan potensi dan daya saing daerah. Di dalam keseluruhan makna dimaksud, mandiri juga mengandung arti melestarikan nilai-nilai kearifan lokal dan mengutamakan keselarasan pembangunan, toleransi, dan hubungan antar pemangku kepentingan.

4) Bermartabat

Bermakna untuk mewujudkan Kota Salatiga sebagai pusat penyelenggaraan pemerintahan yang tunduk pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang bersih, profesional, berwibawa, demokratis,

menjunjung tinggi supremasi hukum dan penghormatan yang tinggi terhadap hak asasi manusia.

b. Misi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang dimaksud dengan misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi menjadi kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kota Salatiga Tahun 2017-2022. Untuk mencapai visi Kota Salatiga Hari Beriman yang Smart, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman melaksanakan misi Walikota yang ke 5 (lima) yaitu *“Meningkatkan kualitas pelayanan air bersih, sanitasi dan lingkungan permukiman kota”*

2. Prioritas Kegiatan

Untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan maka prioritas program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- b. Program Pengembangan Perumahan
- 1) Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus
- Fasilitas Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun
- 2) Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
- Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
- c. Program Kawasan Permukiman
- 1) Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
- Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
- d. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
- 1) Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan
- Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan
 - Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian

- e. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan
 - 1) Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
- f. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah
 - 1) Penerbitan Izin Membuka Tanah
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah
 - Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara
- g. Program Penatagunaan Tanah
 - 1) Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam Satu Daerah Kabupaten/Kota
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

6.3 Informasi Non Keuangan Lainnya

1. Kepegawaian

Jumlah seluruh pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga sampai tahun 2021 sebanyak 82 orang terdiri dari 37 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 45 orang non ASN, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan Jenis Kelamin
 - a. PNS
 - 1) Laki-laki : 23 orang
 - 2) Perempuan : 14 orang
 - b. Non PNS/Tenaga Harian Lepas
 - 1) Laki-laki : 37 orang
 - 2) Perempuan : 8 orang

Berdasarkan jenis kelamin pegawai berjenis kelamin laki-laki 73,17% atau 60 orang sedang pegawai perempuannya sebesar 26,83% atau 22 orang.

2) Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan formal Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 6.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	SD	1	1	2
2	SMP Sederajat	3	7	10
3	SMA Sederajat	9	26	35
4	D3	1	2	3
5	S1	17	9	26
6	S2	6	0	6
7	S3	0	0	0
	Jumlah	37	45	82

Dari tabel di atas, jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan didominasi oleh tingkat pendidikan SMA sebanyak 35 orang (42,68%), urutan kedua tingkat pendidikan S1 sebanyak 26 orang (31,71%), urutan ketiga tingkat pendidikan SMP sebanyak 10 orang (12,19%), urutan keempat tingkat pendidikan S2 sebanyak 6 orang (7,32%), urutan kelima tingkat pendidikan D3 sebanyak 3 orang (3,66%) dan urutan terakhir tingkat pendidikan SD sebanyak 2 orang (2,44%).

3) Berdasarkan Golongan

Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan Golongan dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 6.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Jenis Pangkat	Golongan/ Ruang	Jumlah
	GOLONGAN IV (Pembina)		
1	Pembina Utama	IV/e	0
2	Pembina Utama Madya	IV/d	0
3	Pembina Utama Muda	IV/c	1
4	Pembina Tingkat I	IV/b	0
5	Pembina	IV/a	4
	GOLONGAN III (Penata)		
6	Penata Tingkat I	III/d	6
7	Penata	III/c	5
8	Penata Muda Tingkat I	III/b	3

No	Jenis Pangkat	Golongan/ Ruang	Jumlah
9	Penata Muda	III/a	5
	GOLONGAN II (Pengatur)		
10	Pengatur Tingkat I	II/d	4
11	Pengatur	II/c	2
12	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	5
13	Pengatur Muda	II/a	0
	GOLONGAN I (Juru)		
14	Juru Tingkat I	I/d	1
15	Juru	I/c	1
16	Juru Muda Tingkat I	I/b	0
17	Juru Muda	I/a	0
			37

Dari tabel di atas, pegawai dengan golongan III adalah yang terbanyak dengan jumlah 19 orang (51,35%), Kemudian golongan II sebanyak 11 orang (29,73%), golongan IV sebanyak 5 orang (13,51%), dan golongan I sebanyak 2 orang (5,41%).

4) Berdasarkan Jabatan

Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan Jabatan adalah sebagai berikut :

- a. Eselon II : 1 orang
- b. Eselon III : 4 orang
- c. Eselon IV : 3 orang
- d. Jabatan pelaksana : 23 orang
- e. Jabatan fungsional : 6 orang

2. Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tidak sedang melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga.

BAB VII
PENUTUP

BAB VII PENUTUP

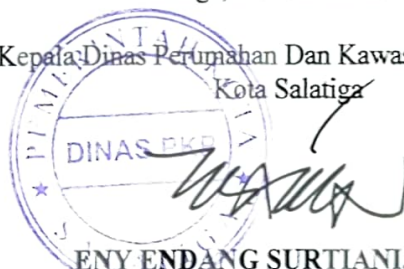
Demikian Laporan Keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2021 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2021.

Laporan keuangan ini disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708/2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Peraturan Wali Kota Salatiga tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, dan Bagan Akun Standar.

Kami berharap penyampaian Laporan Keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan fairness dalam pengelolaan keuangan daerah.

Salatiga, 31 Desember 2021

Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman
Kota Salatiga

The image shows a circular official stamp of the Directorate of Housing and Settlements (DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN) of Salatiga City. The stamp contains the text 'KOTA SALATIGA' at the top, 'DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN' around the inner edge, and 'DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN' in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

ENY ENDANG SURTIANI, ST MT
NIP. 19670420 199603 2 002