



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BANTUL



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CALK)

Tahun 2023

Jalan Panembahan Senopati, Palbapang, Bantul
Telepon/Fzx. (0274) 367310
Email : dinas.pupkp@bantulkab.go.id
Website : dpupkp.bantulkab.go.id

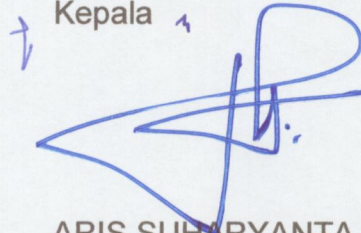
**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL**

Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bantul, 31 Desember 2023

Kepala



ARIS SUHARYANTA, S.Sos.M.M
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640617 198703 1 009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
Latar Belakang.....	1
BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN	3
Gambaran Umum Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman.....	3
BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA.....	25
Ekonomi Makro	25
Kebijakan Keuangan.....	25
Program Pencapaian Target Kinerja.....	25
Pengakuan Pendapatan dan Belanja	26
Pengakuan Aset	27
Pengakuan Kewajiban	27
Penilaian Aset.....	27
BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....	28
Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	28
Pendapatan Daerah.....	29
Belanja Daerah	30
BAB IV. POS-POS NERACA.....	33
Aset.....	33
Kewajiban	34
Ekuitas Dana	35
BAB V. PENUTUP.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Ringkasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas PUPKP Tahun Anggaran 2023	28
Tabel 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas PUPKP Tahun Anggaran 2023	28
Tabel 3. Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2023	29
Tabel 4. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2023	30
Tabel 5. Rincian Data Aset Tahun 2022 dan 2023.....	34
Tabel 6. Data Pembebasan Tanah untuk Pelebaran Jalan Cinomati. Error! Bookmark not defined.	
Tabel 7. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2022 - 2023.....	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Susunan Organisasi Dinas PUPKP Kabupaten Bantul . 4

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul sebagai Perangkat Daerah dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan merupakan wujud pelaksanaan kewajiban melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan anggaran secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka :

- a. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Membantu para pengguna laporan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
- c. Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- d. Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan

melaksanakan tugas, Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
3. penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
4. penatausahaan keuangan Dinas;
5. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
6. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
7. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
8. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
9. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
10. penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Dinas;
11. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
12. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Keuangan dan Aset;
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi kehumasan dan ketatalaksanaan Dinas. . Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan kepegawaian;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
3. pengelolaan data kepegawaian Dinas;

4. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
5. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
6. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
7. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
8. penyelenggaraan tatapersuratan, dokumentasi dan kearsipan Dinas;
9. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
10. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
11. penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
12. pelayanan administrasi perkantoran;
13. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
14. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Bidang Sumber Daya Air

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air. Dalam melaksanakan tugas, Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Sumber Daya Air;
2. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Bidang Sumber Daya Air;

4. penyiapan data dan sistem informasi untuk perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya air;
5. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
6. fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dalam pengelolaan sumber daya air;
7. pelaksanaan analisis dan evaluasi kelayakan program dalam pengelolaan sumber daya air;
8. pelaksanaan analisis dampak lingkungan dalam perencanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air;
9. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
10. pelaksanaan konstruksi dan nonkonstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
11. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan non konstruksi bidang sumber daya air;
12. pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
13. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sumber daya air;
14. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
15. pelaksanaan penanggulangan daya rusak air;
16. fasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya air Wilayah Sungai (TKPSDA WS) kabupaten;
17. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan sumber daya air serta bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah dan air baku yang menjadi kewenangan kabupaten;
18. penyiapan rekomendasi teknis dalam pelayanan perizinan dan/

atau nonperizinan bidang sumber daya air;

19. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan, pengembangan dan operasi serta pemeliharaan sumber daya air;
20. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Sumber Daya Air;
21. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Sumber Daya Air; dan
22. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bidang Cipta Karya

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi bidang cipta karya. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Cipta Karya;
2. perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan bidang cipta karya, air minum dan penyehatan lingkungan serta penataan gedung dan bangunan ;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Cipta Karya;
4. penyusunan dan sinkronisasi program serta pembiayaan bidang cipta karya yang bersumber dari dana APBD dan sumber dana lainnya;
5. penyusunan perencanaan teknis, dokumen pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
6. pelaksanaan perencanaan teknis bangunan gedung pemerintah;
7. perumusan kajian perubahan status rumah negara;

8. pemberian pertimbangan teknis pembangunan bangunan gedung dan rumah negara;
9. fasilitasi dan penyusunan rencana induk pengembangan sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
10. fasilitasi dan penguatan kapasitas serta penyusunan program cipta karya;
11. penyiapan, pelaksanaan dan pengelolaan data dan sistem informasi penyediaan kebutuhan air minum bagi masyarakat;
12. fasilitasi, pelaksanaan pembangunan dan pengembangan serta pemberdayaan masyarakat terkait sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, dan drainase;
13. perumusan bahan tarif air minum regional;
14. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Minum (SPAM);
15. fasilitasi dan penyelenggaraan kebutuhan air baku dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
16. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
17. pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan fasilitasi penataan bangunan dan gedung;
18. pengawasan penerapan standar teknis bangunan gedung dan serta gedung negara;
19. pelaksanaan pertimbangan teknis pemberian Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
20. perumusan kajian atau rekomendasi teknis prasarana dan sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
21. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
22. penyelenggaraan bangunan dan gedung untuk kepentingan strategis;
23. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung

dengan sungai lintas daerah kabupaten;

24. pemberian pertimbangan teknis dalam perizinan dan/atau nonperizinan bidang cipta karya;
25. pengawasan dan pengendalian terkait sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
26. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Cipta Karya;
27. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Cipta Karya; dan
28. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi di bidang bina marga Dalam melaksanakan tugas, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Marga;
2. perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi bina marga, pembangunan jalan dan jembatan, serta preservasi jalan dan jembatan;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bina Marga;
4. pelaksanaan koordinasi dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
5. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, dan pengujian;
6. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan

- kriteria bidang jalan dan jembatan;
7. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan preservasi jalan dan jembatan beserta infrastruktur pendukungnya;
 8. pelaksanaan pengujian mutu dan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
 9. pelaksanaan dan evaluasi leger jalan;
 10. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 11. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
 12. pemberian rekomendasi teknis dalam pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan bidang bina marga;
 13. pelaksanaan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan;
 14. pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 15. pengendalian dan pengawasan penerapan standar teknis jalan dan jembatan;
 16. pengelolaan data dan informasi pada Bidang Bina Marga;
 17. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Bina Marga;
 18. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Bina Marga; dan
 19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Bidang Perumahan dan Permukiman

Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pengawasan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi bidang perumahan dan permukiman. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Perumahan dan Permukiman;
2. perumusan kebijakan teknis perencanaan, penataan perumahan dan permukiman serta pengembangan kawasan;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perumahan dan Permukiman ;
4. pelaksanaan perencanaan pembangunan dan penataan perumahan dan pengembangan kawasan permukiman;
5. penyiapan bahan rekomendasi teknis pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas bidang perumahan;
6. pengidentifikasian dan verifikasi prasarana, sarana serta utilitas perumahan;
7. penyusunan instrumen pengaturan pengembangan perumahan swadaya, perumahan formal dan pengembangan perumahan berbasis kawasan;
8. pelaksanaan pembinaan pembangunan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan dan kawasan permukiman;
9. pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
10. pelaksanaan penyediaan dan peningkatan prasarana dan sarana utilitas umum (PSU);
11. penyelenggaraan fasilitasi bantuan teknis serta stimulasi pembiayaan pembangunan atau perbaikan perumahan swadaya dan perumahan formal,
12. pelaksanaan fasilitasi dan/atau stimulasi prasarana, prasarana, sarana serta utilitas perumahan dan permukiman;
13. pengoordinasian serta peningkatan kapasitas dan peran kelembagaan dan pemangku kepentingan dalam pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
14. pengendalian pelaksanaan pengembangan kawasan perumahan;
15. pelaksanaan fasilitasi penyerahan prasarana, sarana serta utilitas perumahan kepada pemerintah daerah;

16. pembinaan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam pengembangan kawasan permukiman;
17. pemberian pertimbangan teknis dalam penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
18. pengelolaan sistem informasi dan data bidang perumahan dan permukiman;
19. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan supervisi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
20. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Perumahan dan Permukiman;
21. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
22. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Bidang Bina Konstruksi

Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan bina konstruksi. Dalam melaksanakan tugas Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Konstruksi;
2. perumusan kebijakan teknis pengaturan, pemberdayaan, pengawasan jasa konstruksi dan pengelolaan peralatan konstruksi;
3. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bina Konstruksi;
4. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria jasa konstruksi;
5. penyusunan data rencana kebutuhan peralatan konstruksi
6. pelaksanaan inventarisasi, pemeriksaan, perbaikan dan

- pemeliharaan peralatan konstruksi;
7. pelaksanaan pendataan proyek pada daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 8. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 9. pelaksanaan pembinaan kebijakan teknis, sosialisasi peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan serta pelaksanaan penjaminan mutu terkait jasa konstruksi;
 10. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 11. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 12. pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 13. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 14. pelaksanaan penjaminan mutu dan pengelolaan peralatan konstruksi;
 15. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengawasan jasa konstruksi;
 16. pengendalian penggunaan peralatan konstruksi
 17. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
 18. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan supervisi terkait bina konstruksi;
 19. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Bina Konstruksi;
 20. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Bina Konstruksi; dan
 21. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

h. Unit Pelaksana Teknik Daerah (UPTD)

UPTD pada Dinas PUPKP Kabupaten Bantul sesuai Peraturan Bupati nomor 120 tahun 2022 terdiri 4 UPTD yaitu terdiri atas :

1. UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
2. UPTD Pengamatan Pengairan Opak, Oyo;
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
3. UPTD Rusunawa dan Permakaman; dan
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
4. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.

1. UPTD Pengamatan Pengairan Winongo

UPTD Pengamatan Pengairan Winongo mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengamatan sumber daya air pada aliran Sungai Winongo dan Sungai Bedog. Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD Pengamatan Pengairan Winongo menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengamatan pengairan;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengamatan pengairan;

- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan aliran sungai;
- e. pelaksanaan pemeliharaan pintu-pintu air;
- f. penyusunan laporan kerusakan saluran dan bangunan air;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkungan UPTD Pengamatan Pengairan Winongo. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha;

- I. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

2. UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo

UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengamatan sumber daya air pada aliran Sungai Opak, Sungai Oyo, Sungai Gajahwong, dan Sungai Code. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengamatan pengairan;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengamatan pengairan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan aliran sungai;
- e. pelaksanaan pemeliharaan pintu-pintu air;
- f. penyusunan laporan kerusakan saluran dan bangunan air;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;

- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pengamatan Pengairan OpakOyo;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

3. UPTD Rusunawa dan Permukiman

UPTD Rusunawa dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan rusunawa dan permukiman. Dalam melaksanakan tugas UPTD Rusunawa dan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Rusunawa dan Permukiman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan rusunawa dan permukiman;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengelolaan rusunawa dan permukiman;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan pengelolaan rusunawa dan permukiman;
- e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan rusunawa dan permukiman;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dalam rangka pengelolaan rusunawa dan permukiman;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;

- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Rusunawa dan Permakaman; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Rusunawa dan Permakaman. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

4. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik

UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan air limbah

domestik. Dalam melaksanakan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan air limbah domestik;
- c. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen pengelolaan air limbah domestik;
- d. pelayanan pengelolaan air limbah domestik, meliputi pelayanan sambungan rumah, pemeliharaan jaringan pipa servis yang terhubung dengan system pengelolaan air limbah terpusat skala regional dan skala kawasan/ perkotaan;
- e. pelayanan penyedotan lumpur tinja;
- f. pelaksanaan pengelolaan, pengawasan dan pemeliharaan instalasi pengolahan air limbah/ Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala regional dan skala kawasan;
- g. pemberian fasilitasi dan sosialisasi pengelolaan air limbah domestik kepada kelompok masyarakat, instansi pemerintah dan swasta;
- h. pelaksanaan analisis dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah domestik;
- i. melaksanakan perencanaan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;
- j. pengelolaan retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
- k. pelaksanaan inventarisasi dan pelayanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
- l. pelaksanaan ketatausahaan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik; Dalam melaksanakan tugas Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD pengelolaan Air Limbah Domestik;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD pengelolaan Air Limbah Domestik;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pada UPTD terdapat Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana. Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat Fungsional dalam

melaksanakan tugas dan fungsinya, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD. Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Landasan hukum untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman No. DPA Nomor : DPA/A.1/1.03.1.04.0.00.01.0000/001/2023 tanggal 2 Januari 2023 serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Satuan Kerja perangkat Daerah (SKPD) No. DPPA No : DPPA/B.2/1.03.1.04.0.00.01.0000/001/2023 tanggal 17 November 2023.

Adanya landasan hukum untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman memudahkan dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan.

BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Ekonomi Makro

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sangat dipengaruhi oleh besaran-besaran makro ekonomi seperti pertumbuhan ekonomi, nilai tukar rupiah dan tingkat inflasi.

Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul, mencakup aspek kebijakan di bidang penerimaan/pendapatan dan kebijakan pengeluaran.

Untuk mengoptimalkan pendapatan daerah, Pemerintah Daerah menggali potensi penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

Sedangkan di bidang pengeluaran, Pemerintah Daerah melakukan pengeluaran antara lain untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat, stimulasi pertumbuhan ekonomi di sector riil dan pengeluaran lainnya yang mengarah pada efisiensi dan efektivitas.

Program Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2023, Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai 12 program dimana dari masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program-program APBD Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan

Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul yang dilaksanakan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
3. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
4. Program Pengembangan Sistem Dan pengelolaan Persampahan Regional
5. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah
6. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase
7. Program Pengembangan Permukiman
8. Program Penataan Bangunan Gedung
9. Program Penyelenggaraan Jalan
10. Program Pengembangan Jasa Konstruksi
11. Program Pengembangan Perumahan
12. Program Kawasan Permukiman
13. Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh
14. Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)
15. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan

Pengakuan Pendapatan dan Belanja

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul Tahun 2022 berdasarkan Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual (*Cash Towards Accrual*) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual merupakan basis akuntansi dimana basis kas digunakan untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrual digunakan untuk pengakuan aset dan entitas dalam neraca. Pendapatan diakui setelah penerimaan uang disetor

dan masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Belanja diakui setelah uang dikeluarkan secara definitif dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau telah dipertanggungjawabkan.

Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat diterima dan/atau hak kepemilikan berpindah. Dengan demikian selama tahun berjalan terdapat perbedaan waktu pengakuan aset namun pada akhir periode akuntansi akan diperoleh saldo aset yang sama.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat pinjaman diterima atau kewajiban timbul. Kewajiban yang disajikan di neraca mencakup utang yang berasal dari pinjaman, utang biaya, seperti biaya yang masih harus dibayar, dan utang PFK.

Penilaian Aset

Aset dinilai berdasarkan harga perolehan. Ketentuan ini berlaku untuk transaksi yang terjadi setelah penyusunan neraca awal (neraca yang pertama kali disusun). Sedangkan untuk aset yang sudah dimiliki pada saat penyusunan neraca pertama kali (neraca awal) dinilai berdasarkan nilai wajar pada tanggal penyusunan neraca tersebut dan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2012.

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Laporan Realisasi menggambarkan perbandingan antara daftar isian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) 2023 dengan realisasinya, yang mencakup pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari – 31 Desember 2023.

Tabel 1. Ringkasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas PUPKP Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
1	Pendapatan	3.846.042.500
2	Belanja Operasi	44.336.872.629
3	Belanja Modal	116.920.783.033
	Surplus/(Defisit)	(157.411.613.162)

Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2023 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

Tabel 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas PUPKP Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5=(4/3x100)
1	Pendapatan	3.846.042.500	2.899.512.664,80	75,39
	Pendapatan Asli Daerah	3.846.042.500	2.899.512.664,80	75,39
	- Pendapatan Retribusi Daerah	3.846.042.500	2.892.278.878,80	75,20
	- Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	0,00	7.233.786	
2	Belanja	161.257.655.662	151.317.112.990	93,84
	Belanja Operasi	44.336.872.629	40.896.646.864	92,24
	Belanja Modal	116.920.783.033	110.420.466.126	94,44
	Surplus/(Defisit)	(157.411.613.162)	(148.417.600.325,20)	94,29

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Pendapatan Daerah

Realisasi Pendapatan pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.2.899.512.664,80 (75,39%) atau kurang dari anggaran sebesar Rp. 3.846.042.500 yang merupakan Pendapatan Asli Daerah. Secara rinci, target dan realisasi PAD seperti Tabel berikut.

Tabel 3. Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2023

No	Uraian Pendapatan	Anggaran Rp	Realisasi Rp	%
1	2	3	4	5=(4/3x100)
1	Retribusi Penyediaan dan / atau Penyedotan Kakus	21.602.500	21.775.000	100,80
2	Retribusi Pengolahan Limbah Cair	112.200.000	145.327.000	129,52
3	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.507.240.000	1.602.928.000	106,35
4	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – Kendaraan Bermotor	15.250.000	56.042.500	367,49
5	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	2.205.000.000	1.257.002.578,80	57,01
6	Fasilitas Sosial	0	0	-
7	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair	0	97.080	-
8	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	0	7.136.706	-
9	Pendapatan dari Denda Sewa Rusunawa	0	0	-
Total		3.846.042.500	2.899.512.664,80	75,39

Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 161.257.655.662,00 (93,84%) atau terjadi efisiensi sebesar Rp.9.940.542.672,00 yang dirinci dalam program-program sebagai berikut.

Tabel 4. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	BELANJA DAERAH			
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15.959.841.850	15.279.503.576	95,74
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	441.263.520	407.389.760	92,32
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.084.228.932	10.891.270.818	98,26
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.130.859.778	1.886.595.413	88,54
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	81.900.000	81.900.000	100,00
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	789.209.209	696.340.827	88,23
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.432.380.411	1.316.006.758	91,88
2	Program Pengelolaan SUMBER DAYA AIR (SDA)	13.139.625.080	12.145.478.960	92,43
	Pengelolaan SDA dan Bangunan pengamatan Pantai pada Wilayah Sungai (WS) Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.356.819.484	3.038.698.100	90,52
	Pengembangan Dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer Dan Sekunder Pada Daerah Irigasi Yang Luasnya Dibawah 1000 HA Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	9.782.805.596	9.106.780.860	93,09
3	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	1.639.757.721	1.550.719.640	94,57
	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Di Daerah Kabupaten/Kota	1.639.757.721	1.550.719.640	94,57

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
4	Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional	18.790.000	18.790.000	100,00
	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Di Daerah Kabupaten/Kota	18.790.000	18.790.000	100,00
5	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	4.574.196.637	4.283.474.010	93,64
	Pengelolaan Dan Pengembangan system Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota	4.574.196.637	4.283.474.010	93,64
6	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase	5.192.378.474	4.912.827.640	94,62
	Pengelolaan Dan Pengembangan System Drainase Yang Terhubung langsung Dengan Sungai dalam daerah kabupaten/Kota	5.192.378.474	4.912.827.640	94,62
7	Program Pengembangan Permukiman	18.480.037.057	17.660.082.447	95,56
	Penyelenggaraan Infrastruktur Pada Permukiman Di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	18.480.037.057	17.660.082.447	95,56
8	Program Penataan Bangunan Gedung	28.455.709.177	26.793.710.010	94,16
	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Di Wilayah daerah kabupaten/Kota, pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik fungsi Bangunan Gedung	28.455.709.177	26.793.710.000	94,16
9	Program Penyelenggaraan Jalan	63.671.824.666	59.717.379.179	93,79
	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	63.671.824.666	59.717.379.179	93,79
10	Program Pengembangan Jasa Konstruksi	1.190.330.360	1.061.079.820	89,14
	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	556.913.840	525.087.790	94,29
	Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	321.209.020	256.731.980	79,93

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	312.207.500	279.260.050	89,45
11	Program Pengembangan Perumahan	3.461.643.882	2.676.478.458	77,32
	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	28.476.250	9.249.250	32,48
	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	432.387.500	97.087.500	22,45
	Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum Dan / Atau Rumah Khusus	2.920.744.952	2.515.007.718	86,11
	Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	80.035.180	55.133.990	68,89
12	Program Kawasan Permukiman	4.225.342.558	4.060.273.400	96,09
	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh Dengan Luas Di Bawah 10 (Sepuluh) HA	4.225.342.558	4.060.273.400	96,09
13	Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh	340.000.000	340.000.000	100,00
	Pencegahan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh Pada daerah Kabupaten/Kota	340.000.000	340.000.000	100,00
14	Program peningkatan Prasarana, sarana Dan Utilitas Umum (PSU)	778.178.200	705.204.350	90,62
	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	778.178.200	705.204.350	90,62
15	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan	130.000.000	112.111.500	86,24
	Pengelolaan Taman Budaya	130.000.000	112.111.500	86,24
JUMLAH		161.257.655.662	151.317.112.990	93,84

BAB IV. POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan dan dibandingkan dengan tanggal pelaporan sebelumnya.

Aset

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 oleh 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. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Data aset pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun Anggaran 2022 dan 2023 seperti pada Tabel 5 tersebut di bawah ini.

Tabel 5. Rincian Data Aset Tahun 2022 dan 2023

No.	Aset	2022	2023
A	Aset Lancar		
1	Kas	6.652.380,00	4.213.880,00
2	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
3	Piutang	42.921.157,38	15.816.201,60
4	Piutang Lain-lain	0,00	0,00
5	Persediaan	1.725.281.800	4.827.627.139,00
6	Penyisihan Piutang	(24.998.582,47)	(40.383.498,25)
7	Beban Dibayar Dimuka	169.404.896,27	251.880.052,66
Jumlah Aset Lancar		1.944.260.233,65	5.099.537.273,26
B	Aset Tetap		
1	Tanah	420.877.946.496,00	420.877.946.496,00
2	Peralatan Dan Mesin	17.659.978.394,00	17.034.016.544,00
3	Gedung dan bangunan	115.661.081.196,00	141.277.606.110,00
4	Jalan, irigasi, dan instalasi	2.360.925.482.773,70	2.504.547.456.119,44
5	Aset tetap lainnya	32.452.857,00	30.052.857,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
7	Akumulasi Penyusutan	(1,731.856.201.282,35)	(1.822.194.227.886)
Jumlah Aset Tetap		1.183.300.740.434,35	1.261.572.850.240,44
C	Aset Lainnya		
1	Aset tidak berwujud	4.255.822.280,00	4.552.012.150,00
2	Aset lain yang dibatasi penggunaannya	167.800.000,00	156.700.000,00
3	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(5.040.723.970,00)	(7.141.063.250,00)
Jumlah Aset Lain		4.423.622.280,00	4.708.712.150,00
Jumlah Aset		1.189.668.622.948	1.271.381.099.663,70

Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.

Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Jumlah Kewajiban Dinas PUPKP pada Tahun Anggaran 2023 adalah Rp. 47.857.528,00

Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan utang jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang. Jumlah Ekuitas Dana sebesar Rp.1.271.333.242.135,70

Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2023 dibandingkan dengan Neraca Tahun 2022 dapat disajikan seperti pada Tabel sebagai berikut.

Tabel 6. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2022 - 2023

Uraian	Jumlah (dalam rupiah)	
	31-Des-22	31-Des-23
Aset		
Aset lancar	1.944.260.233,65	5.099.537.273,26
Aset tetap	1.183.300.740.434,35	1.261.572.850.240,44
Aset lainnya	4.423.622.280,00	4.708.712.150,00
Jumlah aset	1.189.668.622.948	1.271.381.099.663,70
Kewajiban		
Kewajiban jangka pendek	119.536.588	47.857.528
Ekuitas		
Ekuitas	1.189.549.086.360	1.271.333.242.135,70
Jumlah kewajiban dan ekuitas	1.189.668.622.948	1.271.381.099.663,70

BAB V. PENUTUP

Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran sebagai entitas akuntansi mempunyai tugas antara lain menyusun dan melaporkan Realisasi Anggaran, Neraca, laporan operasional disertai Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai wujud pertanggungjawaban Perangkat Daerah dalam mengelola keuangan daerah.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Pendapatan dan Belanja diakui berdasarkan basis kas, yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah. Dalam penyajian Neraca, Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023.

Bantul, 31 Desember 2023
Kepala Dinas

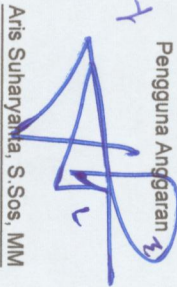
✍

Aris Suharyanta, S.Sos. M.M
NIP. 19640617 1987 03 1 009

LAMPIRAN

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8 = 6 : 3
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(157.411.613.162,00)	0,00	(148.417.600.325,20)	(148.417.600.325,20)	8.994.012.836,80	94,29

Bantul, 31 Desember 2023

Pengguna Anggaran

Aris Suharyana, S.Sos, MM
NIP. 196406171987031009



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
LAPORAN OPERASIONAL
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN
UNIT INDUK
TAHUN ANGGARAN 2023

PERIODE : 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

HAL: 1 / 5

No	Uraian	Tahun 2023
1	2	3
7	PENDAPATAN DAERAH-LO	
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	2.887.792.624,80
7.1.02	Retribusi Daerah - LO	2.880.558.838,80
7.1.02.01	Retribusi Jasa Umum - LO	167.102.000,00
7.1.02.01.09	Retribusi Penyediaan dan / atau Penyedotan Kakus - LO	21.775.000,00
7.1.02.01.09.0001	Retribusi Penyediaan dan / atau Penyedotan Kakus - LO	21.775.000,00
7.1.02.01.10	Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	145.327.000,00
7.1.02.01.10.0001	Retribusi Rumah Tangga - LO	145.327.000,00
7.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha - LO	1.456.454.260,00
7.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	1.456.454.260,00
7.1.02.02.01.0003	Retribusi Penyewaan Bangunan - LO	1.400.411.760,00
7.1.02.02.01.0006	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor - LO	56.042.500,00
7.1.02.03	Retribusi Perizinan Tertentu - LO	1.257.002.578,80
7.1.02.03.07	Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung - LO	1.257.002.578,80
7.1.02.03.07.0001	Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung - LO	1.257.002.578,80
7.1.04	Lain-lain PAD yang Sah - LO	7.233.786,00
7.1.04.13	Pendapatan Denda Retribusi Daerah - LO	7.233.786,00
7.1.04.13.01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum - LO	97.080,00
7.1.04.13.01.0009	Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan / atau Penyedotan Kakus - LO	0,00
7.1.04.13.01.0010	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	97.080,00
7.1.04.13.02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha - LO	7.136.706,00
7.1.04.13.02.0001	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO	7.136.706,00
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH-LO	2.887.792.624,80
8	BEBAN DAERAH	
8.1	BEBAN OPERASI	127.123.033.022,57
8.1.01	Beban Pegawai	10.897.921.978,00
8.1.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	6.071.412.318,00
8.1.01.01.01	Beban Gaji Pokok ASN	4.466.294.520,00
8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS	4.466.294.520,00
8.1.01.01.02	Beban Tunjangan Keluarga ASN	495.142.592,00
8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga PNS	495.142.592,00
8.1.01.01.03	Beban Tunjangan Jabatan ASN	154.740.000,00
8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan PNS	154.740.000,00
8.1.01.01.04	Beban Tunjangan Fungsional ASN	110.880.000,00
8.1.01.01.04.0001	Beban Tunjangan Fungsional PNS	110.880.000,00
8.1.01.01.05	Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	163.880.000,00
8.1.01.01.05.0001	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	163.880.000,00
8.1.01.01.06	Beban Tunjangan Beras ASN	287.362.560,00

No	Uraian	Tahun 2023
1	2	3
8.1.01.01.06.0001	Beban Tunjangan Beras PNS	287.362.560,00
8.1.01.01.07	Beban Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus ASN	14.951.617,00
8.1.01.01.07.0001	Beban Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus PNS	14.951.617,00
8.1.01.01.08	Beban Pembulatan Gaji ASN	57.836,00
8.1.01.01.08.0001	Beban Pembulatan Gaji PNS	57.836,00
8.1.01.01.09	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	341.358.789,00
8.1.01.01.09.0001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	341.358.789,00
8.1.01.01.10	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	9.186.059,00
8.1.01.01.10.0001	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	9.186.059,00
8.1.01.01.11	Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	27.558.345,00
8.1.01.01.11.0001	Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	27.558.345,00
8.1.01.02	Beban Tambahan Penghasilan ASN	4.588.849.660,00
8.1.01.02.05	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	4.588.849.660,00
8.1.01.02.05.0001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	4.588.849.660,00
8.1.01.03	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	237.660.000,00
8.1.01.03.07	Beban Honorarium	237.660.000,00
8.1.01.03.07.0001	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	172.560.000,00
8.1.01.03.07.0002	Beban Honorarium Pengadaan Barang / Jasa	65.100.000,00
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	20.395.672.886,00
8.1.02.01	Beban Barang	4.202.150.062,00
8.1.02.01.01	Beban Barang Pakai Habis	4.202.150.062,00
8.1.02.01.01.0001	Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	550.304.150,00
8.1.02.01.01.0002	Beban Bahan-Bahan Kimia	1.050.000,00
8.1.02.01.01.0004	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	826.659.832,00
8.1.02.01.01.0009	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.500.000,00
8.1.02.01.01.0012	Beban Bahan-Bahan Lainnya	60.970.000,00
8.1.02.01.01.0020	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	5.500.000,00
8.1.02.01.01.0024	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	306.378.050,00
8.1.02.01.01.0026	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	220.420.050,00
8.1.02.01.01.0027	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	31.130.000,00
8.1.02.01.01.0029	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.010.000,00
8.1.02.01.01.0030	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	10.755.000,00
8.1.02.01.01.0031	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	65.575.130,00
8.1.02.01.01.0036	Beban Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	383.206.550,00
8.1.02.01.01.0037	Beban Obat-Obatan-Obat	1.432.000,00
8.1.02.01.01.0039	Beban Barang untuk Dijual / Diserahkan kepada Masyarakat	174.663.500,00
8.1.02.01.01.0040	Beban Barang untuk Dijual / Diserahkan kepada Pihak Ketiga / Pihak Lain	147.841.000,00
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat	483.557.500,00
8.1.02.01.01.0056	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	3.750.000,00
8.1.02.01.01.0058	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	745.844.650,00
8.1.02.01.01.0064	Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	28.800.000,00
8.1.02.01.01.0069	Beban Pakaian Teknik	69.249.600,00

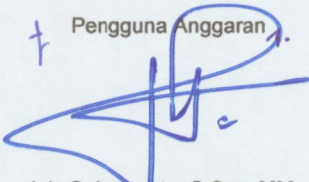
No	Uraian	Tahun 2023
1	2	3
8.1.02.01.01.0076	Beban Pakaian Olahraga	79.553.050,00
8.1.02.02	Beban Jasa	9.546.003.893,00
8.1.02.02.01	Beban Jasa Kantor	6.132.599.449,00
8.1.02.02.01.0003	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	341.670.000,00
8.1.02.02.01.0004	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	113.175.000,00
8.1.02.02.01.0016	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	165.792.640,00
8.1.02.02.01.0024	Beban Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	270.902.800,00
8.1.02.02.01.0025	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	9.500.000,00
8.1.02.02.01.0026	Beban Jasa Tenaga Administrasi	378.903.760,00
8.1.02.02.01.0028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	3.610.750.440,00
8.1.02.02.01.0029	Beban Jasa Tenaga Ahli	151.000.000,00
8.1.02.02.01.0030	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	195.000.000,00
8.1.02.02.01.0045	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	21.005.500,00
8.1.02.02.01.0046	Beban Jasa Konversi Aplikasi / Sistem Informasi	39.504.000,00
8.1.02.02.01.0047	Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	49.994.400,00
8.1.02.02.01.0048	Beban Jasa Kontribusi Asosiasi	23.250.000,00
8.1.02.02.01.0051	Beban Jasa Pengolahan Sampah	116.000,00
8.1.02.02.01.0055	Beban Jasa Iklan / Reklame, Film, dan Pemetretan	56.200.000,00
8.1.02.02.01.0059	Beban Tagihan Telepon	1.300.159,00
8.1.02.02.01.0060	Beban Tagihan Air	264.409.500,00
8.1.02.02.01.0061	Beban Tagihan Listrik	291.912.608,00
8.1.02.02.01.0062	Beban Langganan Jurnal / Surat Kabar / Majalah	3.000.000,00
8.1.02.02.01.0063	Beban Kawat / Faksimili / Internet / TV Berlangganan	9.194.160,00
8.1.02.02.01.0067	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	136.018.482,00
8.1.02.02.02	Beban Iuran Jaminan / Asuransi	9.731.520,00
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	4.325.120,00
8.1.02.02.02.0007	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	5.406.400,00
8.1.02.02.03	Beban Sewa Tanah	191.362.574,00
8.1.02.02.03.0001	Beban Sewa Tanah Bangunan Perumahan / Gedung Tempat Tinggal	135.631.094,00
8.1.02.02.03.0025	Beban Sewa Tanah untuk Bangunan Instalasi	55.731.480,00
8.1.02.02.04	Beban Sewa Peralatan dan Mesin	102.010.000,00
8.1.02.02.04.0036	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	27.250.000,00
8.1.02.02.04.0117	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	46.260.000,00
8.1.02.02.04.0137	Beban Sewa Alat Studio Lainnya	27.450.000,00
8.1.02.02.04.0351	Beban Sewa Wave Generator and Absorber	1.050.000,00
8.1.02.02.05	Beban Sewa Gedung dan Bangunan	13.500.000,00
8.1.02.02.05.0009	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	13.500.000,00
8.1.02.02.08	Beban Sewa Aset Tidak Berwujud	1.465.920.110,00
8.1.02.02.08.0002	Beban Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise	92.086.710,00
8.1.02.02.08.0014	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-jasa Perencanaan dan	567.553.250,00
8.1.02.02.08.0019	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	46.953.000,00

No	Uraian	Tahun 2023
1	2	3
8.1.02.02.08.0028	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian	632.000,00
8.1.02.02.08.0037	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya	758.695.150,00
8.1.02.02.09	Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	1.630.880.240,00
8.1.02.02.09.0008	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	17.256.000,00
8.1.02.02.09.0012	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Jasa Rekayasa Konstruksi	1.170.385.700,00
8.1.02.02.09.0014	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan	443.238.540,00
8.1.02.03	Beban Pemeliharaan	5.621.926.146,00
8.1.02.03.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	535.804.697,00
8.1.02.03.02.0006	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Asphalt Equipment	24.190.000,00
8.1.02.03.02.0012	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	82.719.000,00
8.1.02.03.02.0035	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	40.756.500,00
8.1.02.03.02.0036	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	113.538.897,00
8.1.02.03.02.0039	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	9.966.000,00
8.1.02.03.02.0111	Beban Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan	5.744.500,00
8.1.02.03.02.0117	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	153.060.000,00
8.1.02.03.02.0123	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	105.829.800,00
8.1.02.03.03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	1.033.582.509,00
8.1.02.03.03.0001	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	1.033.582.509,00
8.1.02.03.04	Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	4.052.538.940,00
8.1.02.03.04.0003	Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Kabupaten	3.324.174.000,00
8.1.02.03.04.0013	Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten	166.896.000,00
8.1.02.03.04.0029	Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pelengkap Irigasi	333.709.000,00
8.1.02.03.04.0069	Beban Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembawa Air Kotor	223.383.940,00
8.1.02.03.04.0126	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	4.376.000,00
8.1.02.04	Beban Perjalanan Dinas	1.025.592.785,00
8.1.02.04.01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1.025.592.785,00
8.1.02.04.01.0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa	439.502.785,00
8.1.02.04.01.0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	586.090.000,00
8.1.05	Beban Hibah	6.523.052.000,00
8.1.05.01	Beban Hibah kepada Pemerintah Pusat	182.476.000,00
8.1.05.01.02	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	182.476.000,00
8.1.05.01.02.0001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	182.476.000,00
8.1.05.04	Beban Hibah Uang kepada BUMD	3.710.000.000,00
8.1.05.04.02	Beban Hibah Barang kepada BUMD	3.710.000.000,00
8.1.05.04.02.0001	Beban Hibah Barang kepada BUMD	3.710.000.000,00
8.1.05.05	Beban Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	2.630.576.000,00
8.1.05.05.01	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	2.630.576.000,00
8.1.05.05.01.0001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	300.000.000,00
8.1.05.05.01.0002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	2.330.576.000,00
8.1.06	Beban Bantuan Sosial	3.080.000.000,00
8.1.06.02	Beban Bantuan Sosial Uang kepada Keluarga	3.080.000.000,00
8.1.06.02.01	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga	3.080.000.000,00
8.1.06.02.01.0001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga	3.080.000.000,00

No	Uraian	Tahun 2023
1	2	3
8.1.07	Beban Penyisihan Piutang	4.512.688,50
8.1.07.02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Daerah	4.512.688,50
8.1.07.02.02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Jasa Usaha	4.512.688,50
8.1.07.02.02.0014	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Penyewaan Bangunan	4.512.688,50
8.1.08	Beban Penyusutan dan Amortisasi	86.221.873.470,07
8.1.08.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.426.511.636,94
8.1.08.01.02	Beban Penyusutan Alat Angkutan	1.426.511.636,94
8.1.08.01.02.0003	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1.426.511.636,94
8.1.08.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	2.825.552.122,20
8.1.08.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	2.825.552.122,20
8.1.08.02.01.0001	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	2.825.552.122,20
8.1.08.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	79.869.470.430,93
8.1.08.03.01	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	79.869.470.430,93
8.1.08.03.01.0003	Beban Penyusutan Jalan-Jalan Kabupaten	79.869.470.430,93
8.1.08.06	Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	2.100.339.280,00
8.1.08.06.01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	2.100.339.280,00
8.1.08.06.01.0005	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	2.100.339.280,00
	JUMLAH BEBAN DAERAH	127.123.033.022,57
	SURPLUS / DEFISIT LO	(124.235.240.397,77)

Bantul, 31 Desember 2023

Pengguna Anggaran



Aris Suharyanta, S.Sos, MM
NIP. 196406171987031009



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

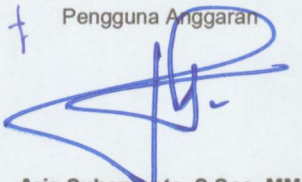
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

SATKER : DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN

SUB UNIT UNIT INDUK

NO	URAIAN	2023	2022
1	EKUITAS AWAL	1.194.261.667.932,72	1.202.254.025.168,35
2	SURPLUS DEFISIT -LO	(124.235.240.397,77)	(144.338.863.090,38)
3	ASET/EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	148.415.161.825,20	146.391.175.376,93
31	R/K SKPD	0,00	146.391.175.376,93
32	R/K PPKD	0,00	0,00
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	52.891.652.775,55	(10.044.669.522,18)
41	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
42	SELISIH EVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
43	KOREKSI EKUITAS LAINNYA	52.891.652.775,55	(10.044.669.522,18)
	EKUITAS AKHIR	1.271.333.242.135,70	1.194.261.667.932,72

Bantul, 31 Desember 2023

Pengguna Anggaran

Aris Suharyanta, S.Sos, MM
196406171987031009



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
NERACA SKPD

PER : 31 DESEMBER 2023

SATKER : DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN

SUB UNIT : UNIT INDUK

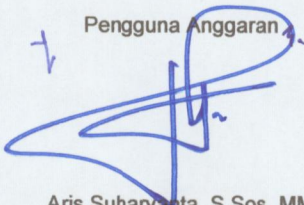
No	Uraian	Jumlah
1	ASET	
11	ASET LANCAR	
111	Kas dan Setara Kas	4.213.880,00
11101	Kas di Kas Daerah	0,00
11102	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00
11103	Kas di Bendahara Penerimaan	4.213.880,00
11104	Kas di BLUD	0,00
11105	Kas di Bendahara BOS	0,00
11106	Kas Lainnya	0,00
11107	Kas di Pengelola Dana Bergulir	0,00
11108	Kas di Bendahara Blockgrant	0,00
11109	Kas di KPU dan Panwas	0,00
113	Piutang	15.816.201,60
11301	Piutang Pajak	0,00
1130101	Piutang Pajak (Bruto)	0,00
1130102	Penyisihan Piutang Pajak	0,00
11302	Piutang Retribusi	15.816.201,60
1130201	Piutang Retribusi (Bruto)	56.199.699,85
1130202	Penyisihan Piutang Retribusi	(40.383.498,25)
11304	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	0,00
1130401	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah (Bruto)	0,00
1130402	Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	0,00
11305	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	0,00
1130501	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya (Bruto)	0,00
1130502	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	0,00
11306	Piutang Pendapatan Lainnya	0,00
1130601	Piutang Pendapatan Lainnya (Bruto)	0,00
1130602	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	0,00
114	Belanja Dibayar Dimuka	251.880.052,66
11401	Belanja Dibayar Dimuka	251.880.052,66
115	Piutang Lainnya (Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat)	0,00
11501	Piutang Lainnya	0,00
1150101	Piutang Lainnya (Bruto)	0,00
1150102	Penyisihan Piutang Lainnya	0,00
116	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00
11601	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00
117	Piutang Lain-lain	0,00
11701	Piutang Lain-lain	0,00
119	Persediaan	4.827.627.139,00
11901	Persediaan	4.827.627.139,00

No	Uraian	Jumlah
JUMLAH ASET LANCAR		5.099.537.273,26
13	ASET TETAP	
131	Tanah	420.877.946.496,00
13101	Tanah	420.877.946.496,00
132	Peralatan dan Mesin	17.034.016.544,00
13201	Peralatan dan Mesin	17.034.016.544,00
133	Gedung dan Bangunan	141.277.606.110,00
13301	Gedung dan Bangunan	141.277.606.110,00
134	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.504.547.456.119,44
13401	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.504.547.456.119,44
135	Aset Tetap Lainnya	30.052.857,00
13501	Aset Tetap Lainnya	30.052.857,00
136	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00
13601	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00
137	Akumulasi Penyusutan	(1.822.194.227.886,00)
13701	Akumulasi Penyusutan	(1.822.194.227.886,00)
JUMLAH ASET TETAP		1.261.572.850.240,44
15	ASET LAINNYA	
15101	Tagihan Penjualan Angsuran	0,00
15201	Tagihan Jangka Panjang	0,00
153	Aset Tak Berwujud	4.552.012.150,00
15301	Aset Tak Berwujud	11.693.075.400,00
15306	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(7.141.063.250,00)
154	Aset Lain-lain	0,00
15401	Aset Lain-lain	0,00
155	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	156.700.000,00
15501	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	156.700.000,00
JUMLAH ASET LAINNYA		4.708.712.150,00
JUMLAH ASET		1.271.381.099.663,70
2	KEWAJIBAN	
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
211	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00
21101	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00
21201	Utang Bunga	0,00
21301	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00
21401	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00
215	Utang Belanja	47.857.528,00
21501	Utang Belanja	47.857.528,00
21601	Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00
21602	Utang Uang Jaminan	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		47.857.528,00
JUMLAH KEWAJIBAN		47.857.528,00
3	EKUITAS	
31	EKUITAS	
311	Ekuitas	1.271.333.242.135,70
JUMLAH EKUITAS		1.271.333.242.135,70

No	Uraian	Jumlah
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.271.381.099.663,70

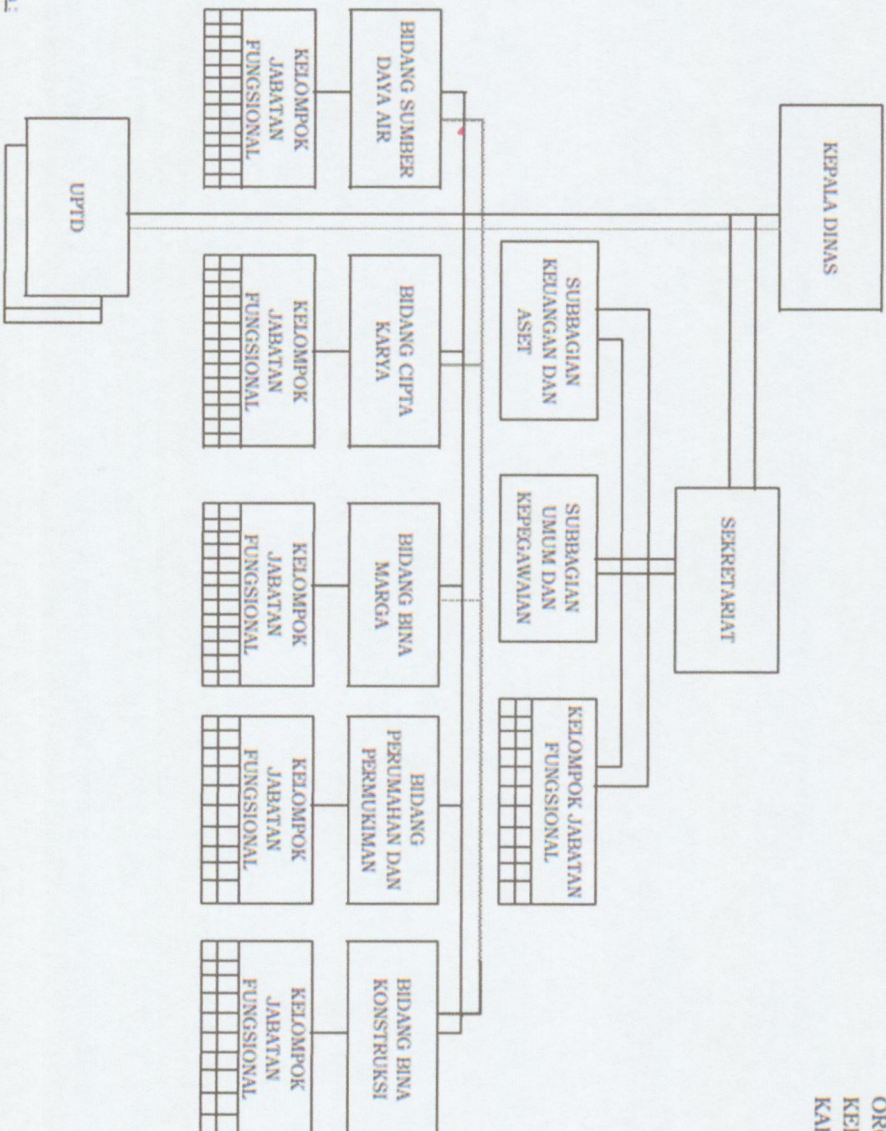
Bantul, 31 Desember 2023

Pengguna Anggaran



Aris Suharyanta, S.Sos, MM
196406171987031009

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



LAMPIRAN IIIA
PERATURAN BUPATI BANTUL,
NOMOR 50 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PADA PEMERINTAH
KABUPATEN BANTUL

BUPATI BANTUL,
ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

Keterangan :
: garis komando
: garis koordinasi