

CALK
(CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2018 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Demak, 31 Desember 2018

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang
Kabupaten Demak

Drs. DOSO PURNOMO
NIP. 19640501 198503 1 011

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan

Tujuan pelaporan keuangan OPD adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan

Dasar hukum penyusunan laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4246);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Republik Indonesia Lembaran Negara Nomor 4437);
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- e. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Republik Indonesia Lembaran Negara Nomor 44987);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012, perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010, perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Demak;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 57 Tahun 2018 tentang Anggaran dan Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2018 Kabupaten Demak;

1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD

Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

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 : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Memuat ikhtisar realisasi pencapaian kinerja APBD menurut bidang, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi.

BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB IV : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 4.1 Laporan Realisasi Anggaran
- 4.2 Laporan Operasional
- 4.3 Laporan Perubahan Ekuitas
- 4.4 Neraca

BAB V : PENJELASAN ATAS INFORMASI - INFORMASI NON KEUANGAN

Memuat informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari Laporan Keuangan

BAB VI : PENUTUP

Memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak pada tahun anggaran 2018 melaksanakan urusan wajib / pilihan bidang Pekerjaan Umum dengan capaian kinerja sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
4	PENDAPATAN - LRA	25,000,000.00	25,000,000.00	100.00%
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	25,000,000.00	25,000,000.00	100.00%
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	25,000,000.00	25,000,000.00	100.00%
4.1.2.15	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	25,000,000.00	25,000,000.00	100.00%
4.1.2.15.04	Kendaraan Bermotor - LRA	25,000,000.00	25,000,000.00	100.00%
5	BELANJA	213,487,000,000.00	208,007,053,084.00	97.43%
5.1	BELANJA OPERASI	56,792,289,500.00	53,551,931,084.00	94.29%
5.1.1	Belanja Pegawai	17,899,799,900.00	15,113,955,832.00	84.44%
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	12,500,000,000.00	11,829,807,832.00	94.64%
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	9,087,850,000.00	8,960,539,008.00	98.60%
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	1,225,000,000.00	1,100,160,140.00	89.81%
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	245,000,000.00	223,810,000.00	91.35%
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	650,000,000.00	514,285,000.00	79.12%
5.1.1.01.06	Belanja Tunjangan Beras	824,250,000.00	677,923,620.00	82.25%
5.1.1.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	6,000,000.00	4,793,660.00	79.89%
5.1.1.01.08	Belanja Pembulatan Gaji	1,000,000.00	147,416.00	14.74%
5.1.1.01.09	Belanja Luran Jaminan Kesehatan	350,000,000.00	258,052,883.00	73.73%
5.1.1.01.21	Jaminan Kecelakaan Kerja	24,400,000.00	18,375,850.00	75.31%
5.1.1.01.22	Jaminan Kematian	86,500,000.00	71,720,255.00	82.91%
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	3,181,000,000.00	3,006,288,000.00	94.51%
5.1.1.02.01	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	3,181,000,000.00	3,006,288,000.00	94.51%
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur	241,504,900.00	213,585,000.00	88.44%
5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS	239,629,900.00	211,710,000.00	88.35%
5.1.1.07.02	Belanja Uang Lembur Non PNS	1,875,000.00	1,875,000.00	100.00%
5.1.1.09	Belanja Honorarium PNS Lainnya	759,745,000.00	59,775,000.00	7.87%
5.1.1.09.01	Belanja Honorarium PNS Lainnya	759,745,000.00	59,775,000.00	7.87%
5.1.1.10	Honorarium Non PNS Lainnya	1,217,550,000.00	4,500,000.00	0.37%
5.1.1.10.01	Honorarium Non PNS Lainnya	1,217,550,000.00	4,500,000.00	0.37%
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	38,892,489,600.00	38,437,975,252.00	98.83%
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	794,121,000.00	693,758,924.00	87.36%
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	277,064,200.00	254,810,400.00	91.97%
5.1.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	30,000,000.00	29,940,400.00	99.80%
5.1.2.01.04	Belanja Peranko, Materiail dan Benda Pos Lainnya	21,000,000.00	20,139,500.00	95.90%
5.1.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	100,000,000.00	85,272,000.00	85.27%
5.1.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	366,056,800.00	303,596,624.00	82.94%
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	7,044,155,840.00	6,902,033,793.00	97.98%
5.1.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	3,314,873,240.00	3,204,490,143.00	96.67%
5.1.2.02.02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman	1,340,328,000.00	1,340,318,750.00	100.00%
5.1.2.02.06	Belanja Bahan	2,388,954,600.00	2,357,224,900.00	98.67%
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	20,265,240,200.00	19,530,890,377.00	96.38%
5.1.2.03.01	Belanja Telepon	24,000,000.00	19,260,439.00	80.25%
5.1.2.03.02	Belanja Air	60,000,000.00	55,532,970.00	92.55%
5.1.2.03.03	Belanja Listrik	18,016,000,000.00	17,557,692,308.00	97.46%
5.1.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	20,000,000.00	15,163,100.00	75.82%
5.1.2.03.08	Belanja Sertifikasi	375,000,000.00	239,056,960.00	63.75%
5.1.2.03.13	Belanja Jasa Kantor Lainnya	1,770,240,200.00	1,644,184,600.00	92.88%
5.1.2.04	Belanja Premi Asuransi	10,460,000.00	9,637,920.00	92.14%
5.1.2.04.01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	5,812,000.00	5,354,208.00	92.12%
5.1.2.04.03	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja	4,648,000.00	4,283,712.00	92.16%
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	1,416,196,800.00	1,159,064,413.00	81.84%
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	191,000,000.00	136,983,741.00	71.72%
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	385,376,000.00	305,811,473.00	79.35%
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	794,820,800.00	687,603,124.00	86.51%
5.1.2.05.07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	45,000,000.00	28,666,075.00	63.70%

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	198,823,000.00	141,753,800.00	71.30%
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	37,511,000.00	12,270,000.00	32.71%
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	157,990,000.00	129,168,800.00	81.76%
5.1.2.06.03	Belanja Penjilidan	3,322,000.00	315,000.00	9.48%
5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	129,438,760.00	124,750,000.00	96.38%
5.1.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	129,438,760.00	124,750,000.00	96.38%
5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	97,500,000.00	45,240,000.00	46.40%
5.1.2.10.01	Belanja Sewa Meja Kursi	17,500,000.00	6,190,000.00	35.37%
5.1.2.10.04	Belanja Sewa Generator	10,000,000.00	3,500,000.00	35.00%
5.1.2.10.07	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya	70,000,000.00	35,550,000.00	50.79%
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	334,306,500.00	240,578,500.00	71.96%
5.1.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	69,776,500.00	68,216,500.00	97.76%
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	209,880,000.00	131,985,000.00	62.89%
5.1.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	6,750,000.00	5,783,000.00	85.67%
5.1.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan	47,900,000.00	34,594,000.00	72.22%
5.1.2.12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	105,300,000.00	104,465,000.00	99.21%
5.1.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	105,300,000.00	104,465,000.00	99.21%
5.1.2.13	Belanja Pakaian Kerja	62,294,000.00	62,290,000.00	99.99%
5.1.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	62,294,000.00	62,290,000.00	99.99%
5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	1,073,953,500.00	825,987,025.00	76.91%
5.1.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	522,643,000.00	357,075,000.00	68.32%
5.1.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	551,310,500.00	468,912,025.00	85.05%
5.1.2.18	Belanja Pemeliharaan	1,046,000,000.00	942,600,500.00	90.11%
5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	156,000,000.00	101,895,500.00	65.32%
5.1.2.18.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	840,000,000.00	834,270,000.00	99.32%
5.1.2.18.06	Belanja Pemeliharaan Meubelair	50,000,000.00	6,435,000.00	12.87%
5.1.2.19	Belanja Jasa Konsultansi	3,314,700,000.00	3,174,335,000.00	95.77%
5.1.2.19.02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	1,293,100,000.00	1,278,943,000.00	98.91%
5.1.2.19.03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	2,021,600,000.00	1,895,392,000.00	93.76%
5.1.2.20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	2,700,000,000.00	2,674,815,000.00	99.07%
5.1.2.20.02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	2,700,000,000.00	2,674,815,000.00	99.07%
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	300,000,000.00	296,625,000.00	98.88%
5.1.2.23.01	Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	300,000,000.00	296,625,000.00	98.88%
5.1.2.25	Belanja Honorarium PNS	0.00	476,970,000.00	0.00%
5.1.2.25.01	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	0.00	2,650,000.00	0.00%
5.1.2.25.03	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	0.00	158,900,000.00	0.00%
5.1.2.25.04	Belanja Honorarium PNS Lainnya	0.00	315,420,000.00	0.00%
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS	0.00	1,032,180,000.00	0.00%
5.1.2.26.02	Belanja Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	0.00	1,032,180,000.00	0.00%
5.2	BELANJA MODAL	156,694,710,500.00	154,455,122,000.00	98.57%
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	220,500,000.00	194,500,000.00	88.21%
5.2.2.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur	30,000,000.00	20,000,000.00	66.67%
5.2.2.11.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Universal	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
5.2.2.11.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur Lainnya	10,000,000.00	0.00	0.00%
5.2.2.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	108,000,000.00	93,000,000.00	86.11%
5.2.2.15.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	65,000,000.00	62,100,000.00	95.54%
5.2.2.15.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	43,000,000.00	30,900,000.00	71.86%
5.2.2.16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	17,500,000.00	17,500,000.00	100.00%
5.2.2.16.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	17,500,000.00	17,500,000.00	100.00%
5.2.2.17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	35,000,000.00	34,000,000.00	97.14%
5.2.2.17.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	27,000,000.00	26,000,000.00	96.30%
5.2.2.17.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	8,000,000.00	8,000,000.00	100.00%
5.2.2.18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	30,000,000.00	30,000,000.00	100.00%
5.2.2.18.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	30,000,000.00	30,000,000.00	100.00%

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	32,783,310,500.00	32,556,316,000.00	99.31%
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	32,584,400,000.00	32,357,871,000.00	99.30%
5.2.3.01.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	23,500,000,000.00	23,335,649,000.00	99.30%
5.2.3.01.27	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	9,084,400,000.00	9,022,222,000.00	99.32%
5.2.3.08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti	198,910,500.00	198,445,000.00	99.77%
5.2.3.08.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas	198,910,500.00	198,445,000.00	99.77%
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	123,690,900,000.00	121,704,306,000.00	98.39%
5.2.4.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan	87,740,900,000.00	86,111,164,000.00	98.14%
5.2.4.01.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Kabupaten/Kota	84,840,000,000.00	83,233,622,000.00	98.11%
5.2.4.01.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Desa	200,000,000.00	198,590,000.00	99.30%
5.2.4.01.05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus	2,700,900,000.00	2,678,952,000.00	99.19%
5.2.4.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan	27,250,000,000.00	27,015,842,000.00	99.14%
5.2.4.02.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan Kabupaten/Kota	27,250,000,000.00	27,015,842,000.00	99.14%
5.2.4.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi	850,000,000.00	837,049,000.00	98.48%
5.2.4.03.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi	850,000,000.00	837,049,000.00	98.48%
5.2.4.06	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan BA	4,450,000,000.00	4,373,411,000.00	98.28%
5.2.4.06.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	4,450,000,000.00	4,373,411,000.00	98.28%
5.2.4.09	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Kotor	1,500,000,000.00	1,475,080,000.00	98.34%
5.2.4.09.03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor	1,500,000,000.00	1,475,080,000.00	98.34%
5.2.4.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik	1,900,000,000.00	1,891,760,000.00	99.57%
5.2.4.21.02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Distribusi	1,900,000,000.00	1,891,760,000.00	99.57%

2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Dalam melaksanakan urusan wajib di bidang Pekerjaan Umum selama tahun 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mampu melaksanakannya dengan optimal walaupun terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan diantaranya :

- a. Hambatan dan kendala dalam pencapaian target yang telah ditetapkan yaitu dengan adanya juklak juknis Dana Alokasi Khusus yang turun pada akhir tahun anggaran dan kegiatan pada perubahan APBD sehingga waktu tidak mencukupi untuk dilaksanakan. Rencana tindak lanjut kegiatan yang bersumber dari DAK akan diluncurkan kembali pada perubahan APBD tahun anggaran 2018
- b. Hambatan dan kendala dalam pencapaian target yang telah ditetapkan tidak ada.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2014 tentang kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Demak, penyajian laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Demak adalah berbasis akrual.

Sebagai langkah awal laporan keuangan OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2018 akan disajikan menggunakan basis akrual.

3.1. Entitas Pelaporan

1. Entitas pelaporan unit Pemerintah Daerah yang menurut Peraturan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan dalam hal ini adalah OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak. Laporan keuangan tersebut berupa :
 - Laporan realisasi anggaran
 - Neraca
 - Laporan Operasional
 - Laporan Perubahan Ekuitas
 - Catatan atas Laporan Keuangan
2. Entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran atau pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan.

3.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak adalah Basis Akrual.

Basis akrual untuk laporan keuangan berarti bahwa beban, asset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Demak tersebut telah selesai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

3.3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Agar laporan dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki maka harus memenuhi prasyarat normatif yaitu :

1. Relevan;

Laporan keuangan bias dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu.

Informasi yang relevan mengandung unsur-unsur sebagai berikut :

a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Infoemasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi dimasa lalu.

b. Memiliki manfaat prediktif (*Predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu

Infoemasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap

Infoemasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada.

2. Andal;

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta yang jujur, serta dapat dapat diverifikasi.

3. Dapat dibandingkan;

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

4. Dapat dipahami.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

BAB IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD

4.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam periode 1 Januari sampai 31 Desember 2018.

4.1.1 Pendapatan

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

a. Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Daerah Kabupaten Demak meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah untuk periode 1 Januari sampai 31 Desember 2018.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mengelola Pendapatan Pendapatan dari Persewaan Alat Berat yang sah dengan pendapatan sebesar Rp. 25.000.000,- yang telah disetor ke kas umum daerah sebesar Rp. 25.000.000,- Sehingga terdapat kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp. 0,-. Pendapatan dari Persewaan Alat Berat yang sah dianggarkan sebesar Rp. 25.000.000,- terealisasi sebesar Rp. 25.000.000,- atau 100%.

Dari target anggaran pendapatan asli daerah yang dikelola OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak tahun 2018 sesuai dengan target realisasi pendapatan atau 100 %.

4.1.2 Belanja

Akun ini menggambarkan Belanja Daerah yang dikelola OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak untuk periode Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan jenis pengelompokannya yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Anggaran dan realisasi masing-masing belanja tersebut adalah sebagai berikut:

REK.	URAIAN	2018			REALISASI 2017
		ANGGARAN	REALISASI	(%)	
5	BELANJA	213,487,000,000	208,007,053,084	97.43%	243,009,434,997
5.1	BELANJA OPERASI	56,792,289,500	53,551,931,084	94.29%	51,038,050,798
5.2	BELANJA MODAL	156,694,710,500	154,455,122,000	98.57%	191,971,384,199

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang / jasa, dengan anggaran dan realisasi TA 2018 sebagai berikut :

REK.	URAIAN	2018			REALISASI 2017
		ANGGARAN	REALISASI	(%)	
5.1	BELANJA OPERASI	56,792,289,500	53,551,931,084	94.29%	51,038,050,798
5.1.1	Belanja Pegawai	17,899,799,900	15,113,955,832	84.44%	17,454,182,965
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	38,892,489,600	38,437,975,252	98.83%	33,583,867,833

Belanja operasi dianggarkan sebesar Rp. 56.792.289.500,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 53.551.931.084,00 atau 94,29%. Mengalami Peningkatan sebesar Rp. 2.513.880.286,00 atau 4,69 % bila dibanding realisasi tahun 2018 dimana realisasi Belanja Operasi sebesar Rp. 51.038.050.798,00,- Rincian Belanja operasi adalah sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai

Akun ini menggambarkan Belanja Pegawai untuk periode 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 yang meliputi gaji dan tunjangan Pegawai, retribusi daerah, honorarium PNS/Non PNS, uang lembur, tambahan penghasilan PNS.

REK.	URAIAN	2018			REALISASI 2017
		ANGGARAN	REALISASI	(%)	
5.1.1	Belanja Pegawai	17,899,799,900	15,113,955,832	84.44%	17,454,182,965
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	12,500,000,000	11,829,807,832	94.64%	12,477,870,965
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	3,181,000,000	3,006,288,000	94.51%	2,748,825,000
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur	241,504,900	213,585,000	88.44%	288,505,000
5.1.1.09	Belanja Honorarium PNS Lainnya	759,745,000	59,775,000	7.87%	406,760,000
5.1.1.10	Honorarium Non PNS Lainnya	1,217,550,000	4,500,000	0.37%	1,532,222,000

Belanja pegawai dianggarkan sebesar Rp. 17.899.799.900,00 dan terealisasi sebesar Rp. 15.113.955.832,00 atau 84,44%. Mengalami Penurunan sebesar Rp. 2.340.227.133,00 atau 15,48% bila dibanding realisasi tahun 2018 dimana realisasi Belanja pegawai sebesar Rp. 17.454.182.965,00 .

2. Belanja Barang dan Jasa

Akun ini menggambarkan Belanja Barang untuk periode 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 yang meliputi belanja bahan habis pakai, belanja bahan material, belanja jasa kantor, belanja premi asuransi, belanja perawatan kendaraan, belanja cetak dan penggandaan, biaya sewa, belanja makan / minum, belanja pakaian dinas dan belanja perjalanan dinas, belanja kursus dan pelatihan, belanja jasa konsultasi, belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat, belanja barang dan jasa.

REK.	URAIAN	2018			REALISASI 2017
		ANGGARAN	REALISASI	(%)	
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	38,892,489,600	38,437,975,252	98,83%	33,583,867,833
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	794,121,000	693,758,924	87,36%	585,271,427
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	7,044,155,840	6,902,033,793	97,98%	5,819,725,950
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	20,265,240,200	19,530,890,377	96,38%	17,644,853,327
5.1.2.04	Belanja Premi Asuransi	10,460,000	9,637,920	92,14%	820,800
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	1,416,196,800	1,159,064,413	81,84%	843,959,717
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Pengandaan	198,823,000	141,753,800	71,30%	249,693,000
5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	129,438,760	124,750,000	96,38%	73,800,000
5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	97,500,000	45,240,000	46,40%	23,362,500
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	334,306,500	240,578,500	71,96%	248,879,800
5.1.2.12	Belanja Pakai Dinas dan Atributnya	105,300,000	104,465,000	99,21%	-
5.1.2.13	Belanja Pakai Kerja	62,294,000	62,290,000	99,99%	24,920,000
5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	1,073,953,500	825,987,025	76,91%	644,989,812
5.1.2.18	Belanja Pemeliharaan	1,046,000,000	942,600,500	90,11%	3,393,979,500
5.1.2.19	Belanja Jasa Konsultansi	3,314,700,000	3,174,335,000	95,77%	3,085,552,000
5.1.2.20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	2,700,000,000	2,674,815,000	99,07%	696,560,000
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	300,000,000	296,625,000	98,88%	247,500,000
5.1.2.25	Belanja Honorarium PNS	-	476,970,000	0,00%	-
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS	-	1,032,180,000	0,00%	-

Belanja barang dan jasa Tahun Anggaran 2018 dianggarkan sebesar Rp. 38.892.489.600,00 dan direalisasikan sebesar Rp 38.437.975.252,00 atau 98,83%. Realisasi belanja barang dan jasa Tahun 2018 meningkat sebesar Rp 4.854.107.419,00 atau sebesar 12,63% dibandingkan dengan realisasi belanja barang jasa Tahun 2017.

Terhadap belanja barang diatas terdapat pengadaan barang dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat diantaranya :

No	KEGIATAN	JENIS BELANJA BARANG	PAGU	REALISASI	SISA PAGU	KETERANGAN
1	Pembangunan Gedung Serba Guna Mapolres Demak	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	2,500,000,000.00	2,475,675,000.00	24,325,000.00	
2	Pembuatan Lapangan Tembak untuk Mapolres Demak	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	200,000,000.00	199,140,000.00	860,000.00	
JUMLAH			2,700,000,000.00	2,674,815,000.00	25,185,000.00	

Dari belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat yang telah direalisasikan telah diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat sebesar Rp. 2.674.815.000,00 dengan Berita Acara Hibah Barang Milik Daerah Nomor : 028/0570 tanggal 31 Desember 2018 (terlampir).

b. Belanja Modal

Belanja Modal OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak meliputi Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Aset Tetap Lainnya, Belanja Aset Lainnya dengan anggaran dan realisasi TA 2018 sebagai berikut:

REK.	URAIAN	2018			REALISASI 2017
		ANGGARAN	REALISASI	(%)	
5.2	BELANJA MODAL	156,694,710,500	154,455,122,000	98.57%	191,971,384,199
5.2.1	Belanja Modal Tanah	-	-	0.00%	149,796,500
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	220,500,000	194,500,000	88.21%	1,158,040,000
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	32,783,310,500	32,556,316,000	99.31%	55,422,400,500
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	123,690,900,000	121,704,306,000	98.39%	135,241,147,199

Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp. 156.694.710.500,00 dan terealisasi sebesar Rp 154.455.122.000,00 atau sebesar 98,57%. Mengalami penurunan sebesar Rp. 37.516.262.199,00 atau 24,29% bila dibanding realisasi tahun anggaran 2017 dimana realisasi Belanja Modal sebesar Rp. 191.971.384.199,00 .

1. Belanja Modal Tanah

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak menganggarkan pengadaan Tanah sebesar Rp. 0,00 dan terealisasi sebesar Rp. 0,00 .

2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Akun ini menggambarkan Belanja Peralatan dan Mesin untuk periode 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 yang meliputi Alat-alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor/rumah tangga, alat studio/komunikasi, alat kesehatan dan laboratorium

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak menganggarkan pengadaan Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 220.500.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 194.500.000,00 dengan rincian sebagai berikut : (Terlampir)

3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak menganggarkan pengadaan Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 32.783.310.500,00 dan terealisasi sebesar Rp. 32.556.316.000,00 dengan rincian sebagai berikut : (Terlampir)

4. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan

Akun ini menggambarkan anggaran dan realisasi Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk periode 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 yang meliputi Jalan, Jembatan, Irigasi/ jaringan, Instalasi dan penerangan jalan.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak menganggarkan pengadaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan sebesar Rp. 123.690.900.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 121.704.306.000,00 dengan rincian sebagai berikut : (Terlampir)

c. Tugas Pembantuan dan Urusan Bersama

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak tidak mengelola Dana Tugas Pembantuan dan Urusan bersama.

4.2 Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/ defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

4.2.1 Pendapatan (LO)

Pendapatan Daerah Kabupaten Demak meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah untuk periode 1 Januari sampai 31 Desember 2018.

a. Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan lain-lain PAD yang Sah.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mengelola Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pendapatan Retribusi Daerah, dengan menetapkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah pada tahun 2018 sebesar Rp 25.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 25.000.000,00 .

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer meliputi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat, Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya, Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya dan Bantuan Keuangan.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Pendapatan transfer tahun 2018 sebesar Rp.0,00 .

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah Meliputi Pendapatan Hibah, Dana Darurat dan Pendapatan Lainnya.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak pada tahun 2018 memperoleh Pendapatan yang bersumber dari hibah sebesar Rp. -

4.2.2 Beban

Beban meliputi Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Lain-lain, Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah, Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya, Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa, Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya dan Beban Dana Otonomi Khusus untuk periode 1 Januari sampai 31 Desember 2018.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mencatat Tujuh Beban, yaitu Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Hibah dan Beban Penyusutan dan Amortisasi.

a. Beban Pegawai

Akun ini menggambarkan Beban Pegawai selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Pegawai periode tahun 2018 sebesar Rp. 16.623.105.832,00.

b. Beban Persediaan

Akun ini menggambarkan Beban Persediaan selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Persediaan periode tahun 2018 sebesar Rp. 10.983.753.577,00.

c. Beban Jasa

Akun ini menggambarkan Beban Jasa selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Jasa periode tahun 2018 sebesar Rp. 21.440.995.280,00.

d. Beban Pemeliharaan

Akun ini menggambarkan Beban Pemeliharaan selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Pemeliharaan periode tahun 2018 sebesar Rp. 2.101.664.913,00.

e. Beban Perjalanan Dinas

Akun ini menggambarkan Beban Perjalanan Dinas selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Perjalanan Dinas periode tahun 2018 sebesar Rp. 825.987.025,00.

f. Beban Hibah

Akun ini menggambarkan Beban Hibah selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Hibah periode tahun 2018 sebesar Rp. 487.707.000,00.

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Akun ini menggambarkan Beban Penyusutan dan Amortisasi selama periode tahun 2018. OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mencatat Beban Penyusutan dan Amortisasi periode tahun 2018 sebesar Rp. 207.127.868.544,83.

4.2.3 Kegiatan Non Operasional

Kegiatan non Operasional meliputi Surplus Penjualan Aset Non Lancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya, Defisit Penjualan Aset Non Lancar, Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mencatat Defisit Penjualan Aset non Lancar sebesar Rp 9.501.790,00.

4.2.4 Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa meliputi Pendapatan Luar Biasa dan Beban Luar Biasa, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mencatat Pos Luar Biasa sebesar 0,00.

4.3 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menyajikan tentang :

4.3.1. Ekuitas Awal

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 sebesar Rp 3.242.978.403.992,83

4.3.2. Surplus/defisit-LO

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 sebesar Rp 259.575.583.961,83

4.3.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mencatat Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar meliputi koreksi aset tetap senilai (Rp 433.798.000,00), koreksi akumulasi penyusutan aset tetap senilai Rp 1.385.568.722,00, koreksi asset lainnya Rp 1.651.920.762,00 koreksi ekuitas mutasi SKPD Aset Tetap senilai (Rp 16.795.609.600,00).

4.3.4. Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 sebesar Rp 207.982.053.084,00

4.3.5. Ekuitas Akhir

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 sebesar Rp 3.177.192.954.999,00

4.4 Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

4.4.1 Aset

Jumlah Aset sebesar Rp 3.178.710.576.254,01 terdiri dari Aset lancar sebesar Rp 314.649.200,00 Investasi Jangka panjang sebesar Rp 0,- Aset Tetap sebesar Rp 3.129.541.318.654,01 serta Aset lainnya sebesar Rp. 48.854.608.400,00

a. Aset Lancar

Aset lancar meliputi Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas di Bendahara FKTP, Kas di Bendahara Bos, Kas Lainnya, Setara Kas, Invenstasi Jangka Pendek, Piutang Pendapatan, Piutang Lainnya, Penyisihan Piutang, Beban Dibayar Dimuka, Persediaan.

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 mencatat adanya persediaan sebesar Rp 314.649.200,00

Per 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak telah melakukan opname fisik atas persediaan barang /bahan dengan rincian sebagai berikut :

Daftar Persediaan Barang Tahun 2018

No	Nama Barang	Saldo Akhir Per 31 Desember 2018			Keterangan
		Unit	Hrg. Satuan	Jumlah	
	Alat Tulis Kantor				
1	HVS Folio 70 gr	41	45,000	1,845,000	
2	HVS Kwarto 70 gr	32	40,000	1,280,000	
3	HVS Folio Berwarna 70 gr	27	70,000	1,890,000	
4	Flasdisk	5	120,000	600,000	
5	Buku tulis	40	4,200	168,000	
6	Isi Pantel	10	20,500	205,000	
7	Bolpoin	79	4,200	331,800	
8	Pensil	44	4,500	198,000	
9	Lem Cair	18	15,000	270,000	
10	Paper Clips Jumbo	100	3,000	300,000	
11	Paper Clips Kecil	95	3,000	285,000	
12	Staples Kecil	10	16,500	165,000	
13	Isi Staples Kecil	100	4,200	420,000	
14	Stop Map	300	1,500	450,000	
15	Tinta Rapido	6	37,000	222,000	
16	Tinta Stempel	30	3,000	90,000	
17	Cutter Besar	20	17,000	340,000	
18	Cutter Kecil	20	7,000	140,000	
19	isi Cutter besar	5	5,500	27,500	
20	isi Cutter kecil	5	3,500	17,500	
21	Ordner Folio	10	17,000	170,000	
22	Amplop Panjang	20	20,000	400,000	
23	Amplop Tanggung	55	16,000	880,000	
24	Penghapus Papan Tulis	8	15,000	120,000	
25	Penggaris segi tiga besar	5	15,000	75,000	
26	Gunting	21	12,500	262,500	
27	Isolasi	9	2,000	18,000	
28	Batu Alkaline A2	14	7,000	98,000	
29	katride Hitam	4	230,000	920,000	
30	katride Warna	2	255,000	510,000	
31	katride Laserjet	1	1,000,000	1,000,000	
32	Stempel Kusin	5	9,000	45,000	
	Jumlah Alat Tulis Kantor	1141		13,743,300	

No	Nama Barang	Saldo Akhir Per 31 Desember 2018			Keterangan
		Unit	Hrg. Satuan	Jumlah	
Alat Kebersihan					
1	Sapu Ijuk	19	11,000	209,000	
2	Sapu lidi	11	6,000	66,000	
3	Tempat sampah	9	16,000	144,000	
4	Kanjang bambu	20	8,800	176,000	
5	Masker	12	7,000	84,000	
6	Keset Sepet	6	23,000	138,000	
7	Kapur Barus	5	30,000	150,000	
8	Tisu kotak	23	25,000	575,000	
9	Pengharum ruangan	30	15,000	450,000	
10	Pembersih lantai	20	22,000	440,000	
11	Baygon Spray	10	39,000	390,000	
12	Ember Plastik	5	14,000	70,000	
13	Kain pel	17	15,000	255,000	
14	Pembersih kaca	20	19,000	380,000	
15	Lap kaca	8	6,000	48,000	
16	Pembersih Porcelain	22	10,000	220,000	
17	Pewangi Kloset	10	16,000	160,000	
18	Kreolin	20	10,000	200,000	
19	Tongkat pel	1	22,000	22,000	
20	Umbul umbul	100	45,000	4,500,000	
21	Pigura	10	30,000	300,000	
22	Jas Hujan	20	50,000	1,000,000	
23	Pewangi kamar mandi	20	14,000	280,000	
24	Sepatu Boad	4	120,000	480,000	
25	Engkrak Bambu	1	9,000	9,000	
26	Tong Sampah Stenlis	6	450,000	2,700,000	
27	Cangkul	10	50,000	500,000	
	Alat Kebersihan	439		13,946,000	
Alat Listrik (PSDA)					
1	Ant Fuse 63 A	40	116,000	4,640,000	
2	Armature LED 150 W	1	9,347,000	9,347,000	
3	Armature Solar Cell 60 W	2	3,764,200	7,528,400	
4	Basing Fuse	18	154,000	2,772,000	
5	Battery VRLA			-	
		1	2,382,600	2,382,600	
		5	2,632,000	13,160,000	
		10	2,625,700	26,257,000	
6	BCR (Battery Control Regulator)			-	
		4	809,600	3,238,400	
		10	897,600	8,976,000	
		5	895,000	4,475,000	
7	BC 10 mm2	50	18,000	900,000	
8	Flaser	43	52,800	2,270,400	
9	Fotocell 6 A	18	96,000	1,728,000	
10	Ground Rod	4	1,300,000	5,200,000	
11	Ignitor SN 58			-	
		24	40,040	960,960	
		100	52,700	5,270,000	
12	Ignitor 1000 W			-	
		10	233,200	2,332,000	
		25	250,000	6,250,000	

No	Nama Barang	Saldo Akhir Per 31 Desember 2018			Keterangan
		Unit	Hrg. Satuan	Jumlah	
	Alat Listrik (PSDA)				
13	Ilal Boyo	23	23,000	529,000	
14	Kabel LVTC 2x 16 mm2	600	8,600	5,160,000	
15	Kabel NFKH 10x2,5 mm2	180	58,300	10,494,000	
16	Kabel NYFGBH 4x16 mm2	100	132,550	13,255,000	
17	Kabel NYM 3x1,5 mm2	100	8,320	832,000	
18	Kabel NYY 4x6 mm2	45	22,392	1,007,640	
19	Kabel NYHY 3x2,5 mm2	50	16,942	847,100	
20	Kapasitor 25 µf	83	54,300	4,506,900	
21	Kapasitor 50 µf	22	173,800	3,823,600	
22	Klem Stang	29	170,000	4,930,000	
23	Lampu HPST 70 W	25	110,000	2,750,000	
24	Lampu MH 1000 W			-	
		7	2,638,000	18,466,000	
		21	2,631,000	55,251,000	
25	Lampu Hias Meteor	10	82,500	825,000	
26	Lampu Hias Selang	400	27,500	11,000,000	
27	Lampu Sorot Taman	2	3,778,500	7,557,000	
28	MCB 16 A	8	80,300	642,400	
29	MCB 63 A	48	182,000	8,736,000	
30	MCB 3 Phasa 50 A	2	425,000	850,000	
31	MCB 3 Phasa 63 A	2	450,000	900,000	
32	Sepatu Kabel 10 mm2			-	
		8	1,100	8,800	
		30	2,200	66,000	
		46	2,300	105,800	
33	Sepatu Kabel 16 mm2			-	
		2	2,200	4,400	
		33	2,500	82,500	
		39	3,000	117,000	
34	Sepatu Kabel Alcu	15	59,840	897,600	
35	Stoping + Kolongan	38	2,200	83,600	
36	Terminal Kabel Kecil	15	27,500	412,500	
37	Terminal Kabel Keramik	9	102,300	920,700	
38	Tiang LPJU Tunggal 12 m'	1	2,146,000	2,146,000	
39	Trafo 70 VA	25	146,300	3,657,500	
40	Trafo 125 VA	2	194,150	388,300	
41	Trafo BSN 250 VA	30	318,000	9,540,000	
42	Trafo 1000 VA	4	2,119,700	8,478,800	
	Jumlah PSDA	2054		179,272,140	
	Jumlah Keseluruhan	4,004		314,649,200	

Persediaan Per. 31 Desember 2018 sebesar Rp. 314.649.200,00 .

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang meliputi Investasi jangka panjang non Permanen dan Investasi Jangka Panjang Permanen, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak selama tahun 2018 sebesar Rp 0,00.

c. Aset Tetap

Saldo Aset Tetap OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. 3.029.192.411.718,01 dan Rp. 3.211.464.626.837,83 Adapun rincian aset tetap sebagai berikut:

NO	URAIAN	PER 31/12/2018	PER 31/12/2017
1	Tanah	1,012,792,107,125.00	991,379,358,490.00
2	Peralatan dan Mesin	14,797,970,257.83	14,543,949,958.83
3	Gedung dan Bangunan	92,291,016,498.00	72,100,908,433.00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2,532,606,428,945.00	2,457,207,797,259.00
5	Aset Tetap Lainnya	87,564,080.00	87,564,080.00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	12,669,426,700.00	11,522,901,400.00
7	Akumulasi Penyusutan	(535,703,194,951.83)	(335,377,852,783.00)
	JUMLAH ASET TETAP	3,129,541,318,654.00	3,211,464,626,837.83

1) Tanah

OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Per. 31 Desember 2018 mencatat aset tanah sebesar Rp. 1.012.792.107.125,00 meningkat sebesar Rp. 21.412.748.635,00 dibanding tahun 2017 senilai Rp 991.379.358.490,00.

Penambahan aset tanah tahun 2018 bersumber dari Koreksi Penilaian Atas Tanah Sebesar Rp. 24.982.923.635,00 dengan rincian:

No	Nama Kegiatan	Nilai Kontrak
1	Tanah Bong 1	1,586,880,000.00
2	Tanah Samping UPTD 1 Garuda	209,322,000.00
3	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran SaluranInduk	16,762,310,000.00
4	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Karang Sari	535,509,360.00
5	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Wonokerto	3,002,285,715.00
6	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.1	326,100,880.00
7	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.2	132,020,000.00
8	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	901,827,800.00
9	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	754,400,000.00
10	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	401,800,000.00
11	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	112,897,600.00
12	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	257,570,280.00
		24,982,923,635.00

Aset Lainnya Rp 23.257.721.635,00

No	Nama Kegiatan	Nilai Kontrak
1	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran SaluranInduk	16,762,310,000.00
2	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Karang Sari	535,509,360.00
3	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Wonokerto	3,002,285,715.00
4	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.1	326,100,880.00
5	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.2	132,020,000.00
6	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	901,827,800.00
7	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	754,400,000.00
8	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	401,800,000.00
9	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	112,897,600.00
10	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	257,570,280.00
11	DPUK Mranggen Ds. Bandung Rejo Kec. Mranggen	71,000,000.00
	Jumlah	23,257,721,635.00

Khusus yang aset lainnya senilai Rp 23.186.721.635,00 yang dicatat di aset tetap tanah berdasarkan Peraturan menteri pekerjaan

umum Republik Indonesia nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi.

Pengurangan yang mempengaruhi berupa Mutasi OPD Keluar sebesar Rp 1.411.175.000,00 dengan rincian :

No	Nama Kegiatan / Barang	Nilai Kontrak	Tahun	Hibah/Mutasi Ke-
1	DPUK Mranggen Ds. Bandung Rejo Kec. Mranggen	71,000,000.00	2003	DINDAGKOP UKM
2	Bangunan TPA Belakang Pasar	1,327,500,000.00	2017	
Berita Acara Mutasi Nomor : 028/0241 Tanggal 4 Juli 2018 (terlampir)				
3	Tanah DPUK Grogol	12,675,000.00	2003	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Berita Acara Mutasi Nomor : 028/1920/2018 Tanggal 4 Juli 2018 (terlampir)				
Jumlah		1,411,175,000.00		

dan Koreksi Pengurangan sebesar Rp 25.416.721.635,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Kegiatan	Nilai Kontrak
1	Taman Parkir Masjid Agung Demak	2,230,000,000.00
2	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran SaluranInduk	16,762,310,000.00
3	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Karang Sari	535,509,360.00
4	Tanah jaringan/Saluran DI. Pelayaran Buyaran Saluran Sekunder Wonokerto	3,002,285,715.00
5	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.1	326,100,880.00
6	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BBT.2	132,020,000.00
7	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	901,827,800.00
8	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	754,400,000.00
9	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	401,800,000.00
10	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	112,897,600.00
11	Tanah jaringan/Saluran DI. Polder Batu Saluran BSt.1	257,570,280.00
		25,416,721,635.00

Sehingga berdasarkan data diatas dapat diringkas sebagai berikut :

TANAH		
Saldo per 31/12/2017		991,379,358,490.00
Penambahan tahun 2018		
Koreksi Tambah	24,982,923,635.00	
Aset Lainnya	23,257,721,635.00	
<i>Jumlah Penambahan</i>		48,240,645,270.00
Pengurangan tahun 2018		
Mutasi SKPD Keluar	1,411,175,000.00	
Koreksi Kurang	25,416,721,635.00	
<i>Jumlah Pengurangan</i>		26,827,896,635.00
Saldo per 31/12/2018		1,012,792,107,125.00

2) Peralatan dan Mesin

Per. 31 Desember 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak membukukan Aset peralatan dan mesin sebesar Rp. 14.797.970.257,83 meningkat sebesar Rp 254.020.299,00 jika dibandingkan dengan 2017 sebesar Rp. 14.543.949.958,83

Penambahan aset peralatan dan mesin bersumber dari belanja modal sebesar Rp. 194.500.000,00 koreksi tambah sebesar Rp 244.562.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

RS. Karangawen		
Peralatan dan Mesin (Alat Kantor dan Rumah Tangga) "RS. Karangawen"		
1	AC Split Wall mounted, : 5.000 BTU/h (1/2 PK)	9,650,000.00
2	AC Split Wall mounted, : 7.500 BTU/h (3/4 PK)	29,550,000.00
3	AC Split Wall mounted, : 9.000 BTU/h (1 PK)	10,920,000.00
4	AC Split Wall mounted, : 18.000 BTU/h (2 PK)	24,390,000.00
5	AC Split Ceiling Cassette, : 18.000 BTU/h (2 PK)	47,670,000.00
6	AC Split Ceiling Cassette, : 24.000 BTU/h (2 1/2 PK)	35,200,000.00
7	Wall Fan (kipas angin) lt 2	4,500,000.00
8	Wall Fan (kipas angin) lt 3	4,500,000.00
9	PEKERJAAN TATA SUARA	16,596,000.00
Jumlah		182,976,000.00
Peralatan dan Mesin (Alat Persenjataan/Keamanan) "RS. Karangawen"		
1	PEKERJAAN CCTV	33,716,000.00
2	PEKERJAAN FIRE ALARM	16,915,000.00
3	LANTAI 02	5,940,000.00
4	LANTAI 03	5,015,000.00
Jumlah		61,586,000.00
Jumlah Total		244,562,000.00

Ekstrakomptabel Rp 4.735.700,00.

Sedangkan pengurangan atas aset peralatan dan mesin bersumber dari penghapusan Rp 189.777.401,00

Sehingga berdasarkan data diatas dapat diringkas sebagai berikut :

PERALATAN DAN MESIN		
Saldo per 31/12/2017		14,543,949,958.83
Penambahan tahun 2018		
Belanja Modal	194,500,000.00	
Koreksi Tambah	244,562,000.00	
Ekstrakomptabel	4,735,700.00	
<i>Jumlah Penambahan</i>		443,797,700.00
Pengurangan tahun 2018		
Penghapusan	189,777,401.00	
<i>Jumlah Pengurangan</i>		189,777,401.00
Saldo per 31/12/2018		14,797,970,257.83

3) Gedung dan Bangunan

Per 31 Desember 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak membukukan Aset gedung dan Bangunan sebesar Rp 92.291.016.498,00 meningkat sebesar Rp. 20.190.108.065,00 jika dibandingkan dengan 2017 sebesar Rp 72.100.908.433,00.

Penambahan aset bangunan dan gedung bersumber dari pengadaan belanja modal sebesar Rp. 32.556.316.000,00 penambahan dari Atribusi sebesar Rp 660.099.000,00 koreksi tambah sebesar Rp 3.769.795.870,00

Gedung dan Bangunan (Bangunan Gedung)	
Gedung BKPP	2,934,550,000.00
Gedung dan Bangunan (Monumen)	
Tugu Batas Sayung dan Karanganyar	835,245,870.00
Jumlah Total	3,769,795,870.00

Sedangkan pengurangan atas aset bangunan dan gedung bersumber dari Mutasi OPD Keluar sebesar Rp 11.101.094.000,00

No	Nama Kegiatan / Barang	Volume	Nilai Kontrak	Tahun	Hibah/Mutasi Ke-
1	Rehabilitasi Gedung Pujasera	778 m'	198,960,000.00	2018	Dinas Pariwisata
<i>Berita Acara Mutasi Nomor : 028/3929/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (terlampir)</i>					
2	Pembangunan Gedung Dinas Komunikasi dan Informatika	285,2 m'	497,707,000.00	2018	Dinas Komunikasi dan Informatika
<i>Berita Acara Mutasi Nomor : 028/3928/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (terlampir)</i>					
3	Pembangunan Gedung Kantor BKPP	585,42 m'	1,467,275,000.00	2017	BKPP
		447,81 m'	3,960,132,000.00	2018	
<i>Berita Acara Mutasi Nomor : 2423/028/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (terlampir)</i>					
4	Pembangunan Gedung Sanggar Pramuka (Lanjutan)	143,75 m'	3,981,150,000.00	2018	Dinas Kepemudaan dan Olahraga
<i>Berita Acara Mutasi Nomor : 2423/028/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (terlampir)</i>					
5	Renovasi Rumah Dinas Ketua DPRD Kab.Demak	308 m'	199,140,000.00	2018	SETWAN
	Renovasi Rumah Dinas Wakil Ketua I DPRD Kab.Demak	122,60 m'	199,120,000.00	2018	
	Renovasi Rumah Dinas Wakil Ketua II DPRD Kab. Demak	122,60 m'	199,280,000.00	2018	
	Renovasi Rumah Dinas Wakil Ketua III DPRD Kab. Demak	122,60 m'	199,140,000.00	2018	
	Penataan Lingkungan Rumah Dinas Pimpinan DPRD Kab. Demak	2.444 m'	199,190,000.00	2018	
<i>Berita Acara Mutasi Nomor : 028/2424/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (terlampir)</i>					
Jumlah			11,101,094,000.00		

terdapat koreksi kurang sebesar Rp 5.277.385.870,00 dengan rincian sebagai berikut :

Gedung dan Bangunan (Bangunan Gedung)		
1	Tugu Batas Sayung dan Karanganyar	835,245,870.00
2	Peralatan RS. Karangawen	299,720,000.00
3	Pembangunan Jembatan Penyebrangan Orang (JPO) Jalan Kyai Jebat	2,475,995,000.00
4	Peningkatan Jalan Lingkungan Rumah Dinas Pimpinan DPRD Kab. Demak	199,150,000.00
5	Gedung BKPP	1,467,275,000.00
Jumlah		5,277,385,870.00

Serta terdapat pengurangan Aset Lainnya Rp 417.622.935,00.

Sehingga berdasarkan data diatas dapat diringkas sebagai berikut :

GEDUNG DAN BANGUNAN		
Saldo per 31/12/2017		72,100,908,433.00
Penambahan tahun 2018		
Belanja Modal	32,556,316,000.00	
Penambahan Atribusi	660,099,000.00	
Koreksi Tambah	3,769,795,870.00	
<i>Jumlah Penambahan</i>		36,986,210,870.00
Pengurangan tahun 2018		
Mutasi OPD Keluar	11,101,094,000.00	
Koreksi Kurang	5,277,385,870.00	
Aset Lainnya	417,622,935.00	
<i>Jumlah Pengurangan</i>		16,796,102,805.00
Saldo per 31/12/2018		92,291,016,498.00

4) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Per 31 Desember 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak membukukan Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp 2.532.606.428.945,00 meningkat sebesar Rp 75.398.631.686,00 jika dibandingkan dengan 2017 sebesar Rp 2.457.207.797.259,00

Penambahan Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan bersumber dari belanja modal sebesar Rp 121.704.306.000,00 penambahan dari Atribusi sebesar Rp 1.167.803.000,00 penambahan koreksi sebesar Rp 15.595.308.175,00 dengan rincian sebagai berikut :

Jalan, Jembatan dan Jaringan (Jalan dan Jembatan)			
1	Pembangunan Saluran Pembuangan Jalan Donorejo - Buyaran Kec. Karangtengah (BAN	695,597,000.00	
2	Pembangunan Talud Demung-Trengguli Kec. Wonosalam Kab. Demak (Ban Gub)	1,009,465,000.00	
3	Pembangunan Talud Desa Jleper Kec. Mijen Kab. Demak (Ban Gub)	506,877,500.00	
4	Pembangunan Talud Depan Workshop S/D Dukuh Baru Desa Kalikondang Kec. Demak	99,500,000.00	
5	Pembangunan Talud Ds. Mutih Kulon Kec. Wedung Kab. Demak (Ban Gub)	149,260,000.00	
6	Pembuatan Talud Dan Peningkatan Jalan Kedungmutih-Babalan Wedung	149,103,000.00	
7	Pembangunan Talud Jalan Babalan-Kedungmutih	998,430,000.00	
8	Pembangunan Talud Babalan-Kedungmutih Kec. Wedung Kab. Demak (Ban Gub)	211,318,000.00	
9	Pembuatan Drainase Jl Sultan Hadiwijaya Demak (Ban Gub Dan Penunjang)	926,140,000.00	
10	Pembangunan Gorong-Gorong Jl. Kyai Turmudi	148,534,000.00	
11	Pembangunan Talud Desa Sari Gajah	503,122,500.00	
12	Pembangunan Jembatan Temuroso - Krandon	1,555,863,800.00	
13	Pembangunan Jembatan Ruwit - Lapat Kec. Wedung (Lanjutan)	1,035,413,200.00	
14	Pembangunan Jembatan Brambang - Sidorejo Kec. Karangawen	2,057,088,300.00	
15	Peningkatan Jalan Lingkungan Rumah Dinas Pimpinan DPRD Kab. Demak	199,150,000.00	
16	Pembangunan Jembatan Penyebrangan Orang (JPO) Jalan Kyai Jebat	2,475,995,000.00	
17	Pembangunan sheetpile Jalan Batusari -	517,965,900.00	
18	Pembangunan Talud Saluran Demak - Moro Kec. Bonang Kab. Demak	498,320,000.00	
19	Tanggul Rob Kec. Sayung	741,676,975.00	
20	Pembangunan Sabuk Pantai di Kec. Sayung Kab. Demak (BAN GUB)	298,300,000.00	
Jumlah			14,777,120,175.00
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Bangunan/Irigasi)			
1	Rehabilitasi Daerah Irigasi Gablok (DAK)	763,030,000.00	
Jumlah			763,030,000.00
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Instalasi)			
RS. Karangawen			
1	PEKERJAAAN PENANGKAL PETIR	24,550,000.00	
Jumlah			24,550,000.00
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Jaringan)			
RS. Karangawen			
1	PABX 8 line 48 extention induk	21,570,000.00	
2	Terminal Box Telepon lt 1	4,125,500.00	
3	Terminal Box Telepon lt 2	2,700,000.00	
4	Terminal Box Telepon lt 3	2,212,500.00	
Jumlah			30,608,000.00
Total			15,595,308,175.00

Sedangkan pengurangan atas Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan bersumber dari penghapusan Rp 487.707.000,00 pengurangan karena mutasi aset ke OPD keluar sebesar Rp 4.283.340.600,00 dengan rincian sebagai berikut :

Jalan, Jembatan dan Jaringan (Jalan dan Jembatan)					
No	Nama Kegiatan / Barang	Volume	Nilai Kontrak	Tahun	Hibah/Mutasi Ke-
1	Pembangunan Jembatan Penyebrangan Orang Jl. Kyai Jebat	94,5 m'	2,475,995,000.00	2018	BPKPAD
<i>Berita Acara Mutasi Nomor: 2423/028/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (Terlampir)</i>					
2	Peningkatan Jalan Lingkungan Rumah Dinas Pimpinan DPRD Kab. Demak	418,5 m'	199,150,000.00	2018	SETWAN
<i>Berita Acara Mutasi Nomor: 028/2424/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (Terlampir)</i>					
3	Peningkatan Jalan Masuk Pasar Wonopolo	1.200 m'	515,286,600.00	2018	Dindagkop UKM
	Peningkatan Jalan Menuju Pasar Bakung Kec. Mijen	315 m'	199,260,000.00	2018	
<i>Berita Acara Mutasi Nomor: 028/2424/2018 Tanggal 31 Desember 2018 (Terlampir)</i>					
Jumlah			3,389,691,600.00		
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Bangunan Air/Irigasi)					
No	Nama Kegiatan / Barang	Volume	Nilai Kontrak	Tahun	Hibah/Mutasi Ke-
1	Penataan Drainase Lingkungan Depan Pasar Bintoro dan sekitarnya		495,600,000.00	2017	Dindagkop UKM
<i>Berita Acara Mutasi Nomor: 028/1920/2018 Tanggal 4 Juli 2018 (Terlampir)</i>					
Jumlah			495,600,000.00		
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Instalasi)					
No	Nama Kegiatan / Barang	Volume	Nilai Kontrak	Tahun	Hibah/Mutasi Ke-
1	Pemasangan Instalasi Listrik Untuk Pkl Tembiring Jogo Indah		49,512,000.00	2009	Dinas Pariwisata
2	Pemasangan Lampu Penerangan Khusus Untuk Tembiring Jogo Indah		348,537,000.00	2014	
<i>Berita Acara Mutasi Nomor: 028/1920/2018 Tanggal 4 Juli 2018 (Terlampir)</i>					
Jumlah			398,049,000.00		
Total			4,283,340,600.00		

Koreksi kurang sebesar Rp 15.478.805.475,00 dengan rincian sebagai berikut :

Jalan, Jembatan dan Jaringan (Jalan dan Jembatan)		
1	Pembangunan Jembatan Trimulyo Kali Tuntang Kec. Guntur (Lanjutan)	2,094,658,000.00
2	Pembangunan Jembatan Layang Kec. Sayung (Lanjutan)	3,085,355,000.00
3	Pembangunan Jembatan Sasak Desa Tedunan	2,082,152,600.00
Jumlah		7,262,165,600.00
Jalan, Jembatan dan Jaringan (Bangunan Air/Irigasi)		
1	Pembangunan Saluran Pembuangan Jalan	695,597,000.00
2	Pembangunan Talud Demung-Trengguli Kec. Wonosalam Kab. Demak (Ban Gub)	1,009,465,000.00
3	Pembangunan Talud Desa Jleper Kec. Mijen Kab. Demak (Ban Gub)	506,877,500.00
4	Pembangunan Talud Depan Workshop S/D Dukuh Barus Desa Kalikondang Kec. Demak	99,500,000.00
5	Pembangunan Talud Ds. Mutih Kulon Kec. Wedung Kab. Demak (Ban Gub)	149,260,000.00
6	Pembuatan Talud Dan Peningkatan Jalan Kedungmutih-Babalan Wedung	149,103,000.00
7	Pembangunan Talud Jalan Babalan-Kedungmutih	998,430,000.00
8	Pembangunan Talud Babalan-Kedungmutih Kec. Wedung Kab. Demak (Ban Gub)	211,318,000.00
9	Pembuatan Drainase Jl Sultan Hadiwijaya Demak (Ban Gub Dan Penunjang)	926,140,000.00
10	Pembangunan Gorong-Gorong Jl. Kyai Turmudi	148,534,000.00
11	Pembangunan Talud Desa Sari Gajah	503,122,500.00
12	Pembangunan sheetpile Jalan Batusari - Kebonbatur	517,965,900.00
13	Rehabilitasi Daerah Irigasi Gablok (DAK)	763,030,000.00
14	Pembangunan Talud Saluran Demak - Moro Kec. Bonang Kab. Demak	498,320,000.00
15	Tanggul Rob Kec. Sayung	741,676,975.00
16	Pembangunan Sabuk Pantai di Kec. Sayung Kab. Demak (BAN GUB)	298,300,000.00
Jumlah		8,216,639,875.00
Total		15,478,805,475.00

Serta ada pengurangan Aset Lainnya sebesar Rp 42.818.932.414,00

Dalam aset jalan terdapat 2 (dua) paket pekerjaan yang dicatat berdiri sendiri yaitu Betonisasi Jalan Poros Penghubung Tlogoweru-Bogosari senilai Rp 994.700.000,00 dan Pembangunan Talud Jalan Poros Desa Tlogoweru Kec. Guntur Kab. Demak senilai Rp 497.970.000,00 yang selanjutnya akan diterbitkan SK Bupati untuk penambahan Ruas Jalan tersebut ditahun 2019.

Sehingga berdasarkan data diatas dapat diringkas sebagai berikut :

JALAN, JEMBATAN DAN JARINGAN	
Saldo per 31/12/2017	2,457,207,797,259.00
Penambahan tahun 2018	
Belanja Modal	121,704,306,000.00
Penambahan Atribusi	1,167,803,000.00
Koreksi Tambah	15,595,308,175.00
<i>Jumlah Penambahan</i>	138,467,417,175.00
Pengurangan tahun 2018	
Penghapusan	487,707,000.00
Mutasi OPD Keluar	4,283,340,600.00
Koreksi Kurang	15,478,805,475.00
Aset Lainnya	42,818,932,414.00
<i>Jumlah Pengurangan</i>	63,068,785,489.00
Saldo per 31/12/2018	2,532,606,428,945.00

4) Aset Tetap Lainnya

Per 31 Desember 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak membukukan Aset Tetap Lainnya sebesar Rp. 87.564.080,00 sama dengan tahun 2018 sebesar Rp. 87.564.080,00

ASET LAINNYA	
Saldo per 31/12/2017	87,564,080.00
Saldo per 31/12/2018	87,564,080.00

5) Konstruksi dalam Pekerjaan

Per. 31 Desember 2018, OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak membukukan Aset Konstruksi dalam pekerjaan sebesar Rp 11.522.901.400,00 meningkat sebesar Rp 1.146.525.300,00 jika dibandingkan dengan 2018 sebesar Rp 12.669.426.700,00

Penambahan Aset Konstruksi dalam pekerjaan bersumber dari karena koreksi tambah sebesar Rp 7.262.165.600,00 .

Sedangkan pengurangan atas Aset Konstruksi dalam pekerjaan koreksi kurang sebesar Rp 6.115.640.300,00.

KONSTRUKSI DALAM PEKERJAAN	
Saldo per 31/12/2017	11,522,901,400.00
Penambahan tahun 2018	
Koreksi Tambah	7,262,165,600.00
<i>Jumlah Penambahan</i>	7,262,165,600.00
Pengurangan tahun 2018	
Koreksi Kurang	6,115,640,300.00
<i>Jumlah Pengurangan</i>	6,115,640,300.00
Saldo per 31/12/2018	12,669,426,700.00

d. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan Per. 31 Desember 2018 sebesar Rp. 535.703.194.951,83 secara rinci dijelaskan dalam tabel berikut :
(Terlampir)

e. Aset Lainnya

Rekening ini menggambarkan nilai perolehan dan / atau nilai realisasi bersih atas aset yang dimiliki/ dikuasai dan / atau menjadi hak Pemerintah Kabupaten Demak per 31 Desember 2018 dan 2017, yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kelompok aset tetap

NO	URAIAN	PER 31/12/2018	PER 31/12/2017
1	Tagihan Penjualan Angsuran		
2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah		
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		71,000,000.00
4	Aset Tak Berwujud		
5	Aset Lain-lain	48,854,608,400.00	32,394,271,667.00
	Jumlah	48,854,608,400.00	32,465,271,667.00

4.4.2 Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Per. 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak membukukan kewajiban sebagai berikut :

a. Kewajiban Jangka Pendek

Rekening ini menggambarkan jumlah kewajiban daerah yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun . Per. 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak membukukan Utang Beban sebesar Rp 1.517.621.255,00 dengan rincian sebagai berikut :

NO.	URAIAN	PER 31/12/2018	PER 31/12/2017
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2	Utang bunga		
3	Pendapatan diterima dimuka		
4	Utang beban	1,517,621,255.00	1,430,202,272.00
5	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	JUMLAH	1,517,621,255.00	1,430,202,272.00

1) Utang PFK

Secara rinci dapat dijelaskan bahwa utang PFK terdiri dari :

- Utang PPN sebesar Rp.0,00.
- Utang PPh. 21 sebesar Rp.0,00.
- Utang PPh. 22 sebesar Rp.0,00, dll.

2) Utang bunga

Per. 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak mencatat Utang Bunga sebesar Rp. 0,00.

3) Pendapatan diterima dimuka

Per. 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak mencatat Pendapatan diterima dimuka sebesar Rp. 0,00.

4) Utang beban

Utang beban pada OPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG Kab. Demak terdiri dari :

- Utang beban Listrik PLN sebesar Rp. 1.510.468.608,00
- Utang beban Air PDAM sebesar Rp. 5.426.750,00
- Utang beban Telpon sebesar Rp. 1.725.897,00

5) Utang Jangka Pendek Lainnya :

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya

b. Kewajiban Jangka Panjang

Rekening ini menggambarkan jumlah kewajiban daerah yang jatuh tempo lebih dari satu tahun anggaran. Per. 31 Desember 2018 OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Demak Pemerintah Kabupaten Demak tidak memiliki Kewajiban Jangka Panjang

4.4.3 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Per 31 Desember 2018 Ekuitas di OPD DINPUTARU dibukukan sebesar Rp. 3.177.192.954.999,00

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN

5.1. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati No. 51 Th. 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang bertugas melaksanakan dan menyusun kebijakan daerah melaksanakan urusan Pemerintahan daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan;
- c. Pengkoordinasian, pembinaan/penyuluhan dibidang pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan;
- d. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan urusan pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan

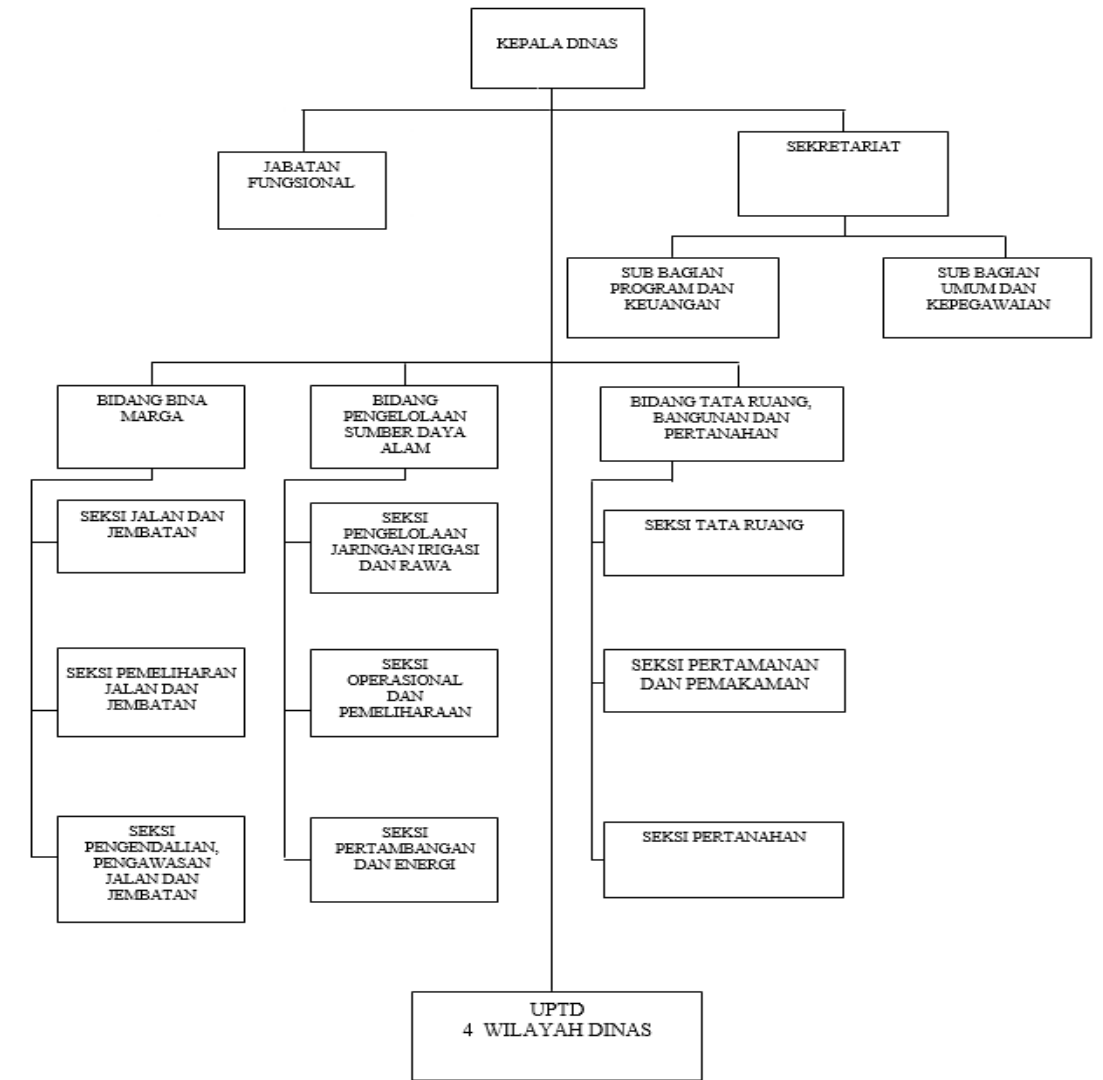
Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :

1. Kepala ;
2. Sekretariat, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Bina Marga, yang membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - c. Seksi Pengendalian, Pengawasan Jalan dan Jembatan.
6. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam, yang membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan rawa;
 - b. Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - c. Seksi Pertambangan dan Energi.
7. Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan, yang membawahi :
 - a. Seksi Tata Ruang;
 - b. Seksi Pertamanan dan Pemakaman;

- c. Seksi Pertanahan.
- 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- 9. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Kabupaten Demak dapat digambarkan dengan bagan Struktur Organisasi sebagai berikut :

**Bagan Struktur Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak.**



Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh :

Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan kewenangan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan;
- c. Pengkoordinasian, pembinaan/penyuluhan dibidang pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan;
- d. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan urusan pekerjaan umum, tata ruang, dan pertanahan.

Disamping itu mempunyai tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan fungsi pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membina, mengarahkan, dan member petunjuk kebijakan fungsi pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan kementerian / lembaga terkait;
- e. merumuskan kebijakan teknis Urusan bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku;
- f. mengkoordinasi pelaksanaan program Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan;
- g. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- h. memberikan bantuan teknis di bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan kepada instansi lain yang membutuhkan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi Urusan Pemerintah bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan sesuai dengan ketentuan secara berkala;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;

- m. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- n. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, penyusun dan pelaksanaan anggaran, umum dan kepegawaian dan ketatausahaan, hokum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang perencanaan program, penyusun dan pelaksanaan anggaran, umum dan kepegawaian dan keatausahaan;
- b. pengelolaan dan pelayanan perencanaan program, penyusunan dan pelaksanaan anggaran, umum dan kepegawaian dan ketatausahaan, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelasaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kesekretariatan;
- c. member petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program, penyusun dan pelaksanaan anggaran, umum dan kepegawaian dan ketatausahaan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan;
- g. mengoordinasi perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasi pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Sub Bagian Program dan Keuangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyusun rencana setrategis (Renstra) dan rencana kerja Dinas;
- f. menyiapkan bahan penyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- g. menyusun Laporan Perkembangan Kinerja Program dan Kegiatan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang;
- i. menyiapkan dan melakukan verifikasi dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP), dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- j. menyiapkan usulan pejabat penatausahaan keuangan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;

- e. mengoordinir dan mengelola kebutuhan rumah tangga Dinas sebagai unsur dukung perkantoran;
- f. mengelolapelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- g. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- h. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan
- i. melaksanakan pelayanan urusan hokum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Dinas;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yg diberikan oleh atasan.

Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian dan pengelolaan penyelenggaraan jalan dan jembatan serta pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan.

Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang Bina Marga;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan dibidang Bina Marga;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Bina Marga;
- d. pelaksanaan fungsi lain yg diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Bina Marga;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang undangan, keputusan,petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis diBidang Bina Marga;
- c. member petunjuk,arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan/sesuai ketentuan yg berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dengan pihak terkait;

- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga sesuai dengan peraturan perundang undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta fasilitasnya;
- h. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan serta fasilitasnya;
- i. memberikan bantuan teknis kepada instansi lainnya;
- j. memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Bina Marga;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja sama rencana kegiatan di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang undangan yg terkait dengan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan/sesuai ketentuan yg berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak yg terkait;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan jalan dan jembatan dengan Unit Kerja yg terkait;
- h. Melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- i. meberikan bantuan teknis penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan kepada pemerintahan desa;
- j. memberikan pertimbangan atau kajian teknis kepada atasan;
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai kententuan;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekai Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusnu program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;

- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan unit kerja yang terkait;
- h. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. memberikan pertimbangan / atau kajian teknis kepada atasan;
- j. melaksanakan penilain prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan prilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pengendalian, Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pengendalian, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengendalian, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan pembangunan, pengelolaan, peningkatan pengawasan teknis pembangunan jalan dan jembatan serta kegiatan laboratorium teknik;
- g. mempersiapkan bahan kajian dalam pengembangan teknologi dibidang jalan dan jembatan;
- h. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten dan desa;
- i. melakukan evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan atau peningkatan jalan dan jembatan;
- j. mengoordinasi pelaksanaan penyelenggaraan pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan dengan unit kerja lainnya yang terkait
- k. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan atas penyelenggaraan pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan;
- l. memberikan pertimbangan atau kajian teknis kepada atasan;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan prilaku kerja sesuai ketentuan;

- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, melaksanakan, membina, mengembangkan dan mengendalikan Pengelolaan Sumber Daya Alam.

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- c. pengoordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan oprasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- c. member petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam sesuai dengan Peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan di bidang pengelolaan sumber daya alam yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. mengadakan pengawasan, pengendalian di bidang pengelolaan sumber daya alam;
- j. memberikan pertimbangan / kajian teknis kepada pimpinan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Kepala Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan Rawa mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan Rawa;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan Rawa;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pembangunan dan engembangan infrastruktur jaringan irigasi, embung dan rawa yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan jaringan irigasi, drainase, embung dan rawa yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. memberi pertimbangan / kajian teknis pada atasan;
- i. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan prilaku kerja sesuai dengan ketentuan;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan Rawa berdasarkan program kerja;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Jaringan Irigasi dan Rawa sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
- c. membagi tugas, memberipetunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksakan operasi pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jaringan irigasi embung dan rawa;
- g. melaksanakan pemeliharaan jaringan irigasi embung dan rawa;
- h. memberikan pertimbangan / kajian teknis kepada atasan;
- i. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan prilaku kerja sesuai ketentuan;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional dan Pemeliharaan berdasarkan program kerja;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional dan Pemeliharaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pertambangan dan Energi mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pertambangan dan Energi;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pertambangan dan Energi;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. menyusun data dan informasi wilayah kerja usaha galian golongan C dan pertambangan lainnya;
- g. member rekomendasi dan kajian teknis izin pengeboran, izin penggalian dan izin pengambilan mata air pada cekungan air tanah serta usaha galian golongan C dan pertambangan dan Energi lainnya pada wilayah kabupaten;
- h. membina dan mengawasi pelaksanaan izin Galian Golonga C dan pertambangan dan energy lainnya serta cekungan air tanah skala kabupaten;
- i. melaksanakan evaluasi dan pengendalian teknis pelaksanaan Galian Golongan C dan pertambangan lainnya;
- j. memberikan pertimbangan teknis kepada instansi lainnya;
- k. melaksanakan perkembangan pembangunan dan pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum (PJU) baik yang menggunakan perusahaan Listrik Negara maupun Pembangkit Listrik Tenaga Surya;
- l. memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pertambangan dan Energi berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pertambangan dan Energi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, melaksanakan, membina, mengembangkan dan mengendalikan Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan.

Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Tata Ruang , Bangunan dan Pertanahan;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Tata Ruang , Bangunan dan Pertanahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan;
- b. mempelajari dan melaksanakan pertauran perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan;
- c. memberikan petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan konsultasi dengan pihak terkait;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemanfaatan tata ruang, tata bangun dan pertanahan;
- h. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemanfaatan tata ruang, tata bangunan, dan pertanahan;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian urusan Bidang tata ruang, tata bangunan dan pertanahan;
- j. memberikan bantuan teknis kepada instansi lain;
- k. memberikan pertimbangan / kajian teknis kepada atasan terkait pemberian rekomendasi dan perijinan atas pemanfaatan ruang wilayah, bangunan dan pertanahan;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Tata Ruang mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Tata Ruang;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tata Ruang;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;

- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan kajian teknis atas pengembangan perencanaan Tata Ruang Wilayah dan bangunan;
- h. melaksanakan pembinaan atas pengembangan dan pemanfaatan Ruang Wilayah dan bangunan;
- i. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung-gedung pemerintahan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian gedung dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah yang telah ditetapkan dalam Rancangan Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Rencana Detail Tata Ruang, dan Rencana Teknis Ruang Kawasan, Rencana Pola Ruang maupun yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. memberikan rekomendasi izin pemanfaatan bangunan dan tata ruang;
- l. memberikan pertimbangan atau kajian teknis kepada pimpinan dan instansi lainnya yang membutuhkan;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Ruang berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Ruang sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan kajian teknis atas pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
- h. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
- i. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pertamanan dan pemakaman;
- j. mengoordinasi pelaksanaan kegiatan pertamanan dan pemakaman dengan unit kerja yang terkait;

- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pertamanan dan pemakaman;
- l. memberikan pertimbangan atau kajian teknis kepada pimpinan dan instansi lain yang membutuhkan;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pertanahan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pertanahan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pertanahan;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan bimbingan bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. mengoordinasi pelaksanaan tugas bawahan / sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- g. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan administrasi pertanahan, ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- h. melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pertanahan, ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- i. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan administrasi pertanahan, ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pemberian dukungan dan bantuan, monitoring dan evaluasi dibidang tata guna tanah, pengaturan penguasaan tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah serta pengukuran;
- k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah lain dan konsultasi vertical dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- l. melaksanakan sosialisai dan pembinaan terkait dengan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang administrasi pertanahan dan penyelesaian masalah tanah;
- m. menginventarisasi dan memanfaatkan tanah kosong di Daerah serta menyelesaikan masalah tanah kosong;

- n. menetapkan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah *absente* di daerah;
- o. memberikan saran dan bahan kepada Kepala Bidang yang berkaitan dengan administrasi pertanahan, ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah
- p. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- q. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pertanahan berdasarkan program kerja;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pertanahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan / atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior yang ditunjuk sebagai Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Keadaan kepegawaian atau Sumber Daya Manusia yang ada di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Kabupaten Demak, sebagai berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI
1	2	3
1	Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan	
	a. SD	12 Orang
	b. SMP	43 Orang
	c. SMA	138 Orang
	d. Sarjana Muda (D1-DIII)	1 Orang
	e. S 1 dan D IV	23 Orang
	f. S 2	2 Orang
	Jumlah	219 Orang
2	Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan	
	a. Golongan I	28 Orang
	b. Golongan II	142 Orang
	c. Golongan III	47 Orang
	d. Golongan IV	2 Orang
	Jumlah	219 Orang
3	Pegawai Berdasarkan Jabatan	
	a. Eselon II	1 Orang
	b. Eselon III	4 Orang
	c. Eselon IV	17 Orang
	d. Eselon V	0 Orang
	e. Staf	0 Orang
	Jumlah	22 Orang

BAB VI

PENUTUP

Demikian beberapa catatan penting yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, yang merupakan laporan dengan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terinci memuat Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Diharapkan dapat membantu mempermudah pemahaman pembaca laporan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2018 .