

LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

2024



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan H. Agus Salim No. 07 Telp. (0741) 40777, 445227, Fax. (0741) 445116  
Kecamatan Kota Baru Kota Jambi - 36137

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Jambi, Januari 2024



**KEPALA DINAS**

**Dr. H. Varial Adhi Putra, S.T., M.M.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP 19660105 2000121002**

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan disusun dan disajikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi bagi berbagai para pengguna. Informasi yang disajikan berupa posisi keuangan yang terjadi dalam satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang telah dimanfaatkan dalam melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai keuangan, mengevaluasi kinerja suatu entitas dan oleh karena itu dibutuhkan laporan keuangan yang akuntabel. Untuk merespon kebutuhan terhadap sistem pelaporan yang akuntabel dan transparan kepada semua pihak maka ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Menurut SAP, laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan harus disajikan secara tepat waktu dan dapat diandalkan serta dilengkapi dengan pengungkapan yang memadai yang dapat mempengaruhi keputusan.

Sebagaimana amanat Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyajikan Laporan Keuangan. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi sebagai entitas akuntansi wajib melaporkan pertanggungjawaban pengelolaan anggarannya dalam bentuk Laporan Keuangan yang terdiri dari; 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA); 2. Neraca; 3. Laporan Operasional (LO) 4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); 5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Maksud disusunnya laporan keuangan instansi pemerintah ini adalah memenuhi

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah. Lebih jelasnya laporan keuangan sebagai alat akuntabilitas dimaksudkan untuk memberikan informasi yang digunakan dalam mengevaluasi kinerja pemerintahan serta bermanfaat dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik. Ada empat karakteristik yang merupakan prasyarat normatif agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu:

**Relevan**

Dikatakan relevan apabila informasi yang termuat dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengavaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegasakan atau mengkoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu sehingga informasi laporan keuangan yang relevan dapat diubungkan dengan maksud penggunaannya.

**Andal**

Informasi laporan keuangan bebas dari pengertian menyesatkan dan kesalahan material,menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan tetapi penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial menyesatkan.

**Dapat dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal.

**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, untuk itu



pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna mempelajari informasi yang dimaksud.

### **1.1. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan antara lain :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Swantara Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Peraturan perubahannya;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Informasi Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan;

23. 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;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.;
26. Peraturan Mendteri Dalam Negeri No. 77 tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
27. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
28. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 56 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Jambi
29. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
30. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

## **1.2. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

### **I. Pendahuluan..... 3**

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

**II. Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Ikhtisar  
Pencapaian Kinerja Keuangan ..... 10**

II.1. Ekonomi Makro

II.2. Kebijakan Keuangan

II.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

**III. Kebijakan Akuntansi ..... 26**

3.1. Entitas Pelaporan

3.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan  
Keuangan

3.3. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan  
Laporan Keuangan

3.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan  
ketentuan yang ada dalam SAP

3.4.1. Aset Lancar

3.4.1.1.

Akuntansi Kas

3.4.1.2.

Akuntansi Inve

3.4.1.3.

Akuntansi Piu

3.4.1.4.

Akuntansi Per

3.4.2. Aset Non Lancar

3.4.2.1.

Akuntansi Inve

3.4.2.2.

Akuntansi Ase

3.4.2.3.

Akuntansi Dar

3.4.2.4.

Akuntansi Ase

3.5. Akuntansi Kewajiban

3.6. Akuntansi Ekuitas Dana

3.7. Kebijakan Akuntansi Tertentu

**IV. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan .....92**

4.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

IV.1.1. Pendapatan - LRA

IV.1.2. Belanja

IV.1.3. Pembiayaan

**4.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)**

4.2.1. Pendapatan - LO

4.2.2. Beban

4.2.3. Kegiatan Non Operasional

4.2.4. Pos Luar Biasa

**4.3. Penjelasan Pos-POs Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

**4.4. Penjelasan Pos-Pos Neraca**

4.2.1. Aset

4.2.2. Kewajiban

4.2.3. Ekuitas

**V. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan..**

.....114

V.1. Informasi Tambahan

V.2. Pengungkapan Lainnya

V.2.1. Domisili

V.2.2. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi  
Landasan Kegiatan Operasional

V.2.3. Struktur Organisasi

**VI. Penutup**

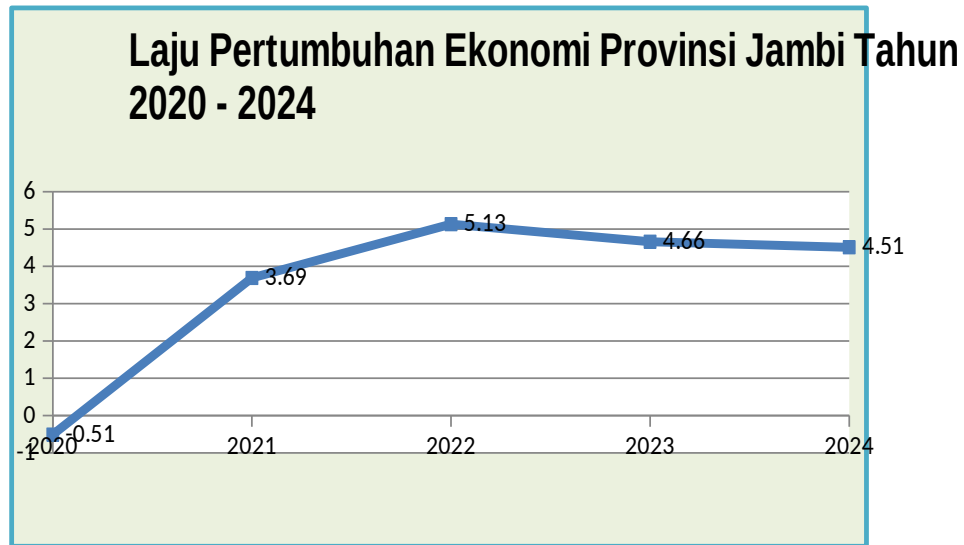
## **II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

### **2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional**

Pertumbuhan ekonomi Indonesia Tahun 2024 melambat menjadi 5,03 persen, sedikit lebih rendah dari tahun sebelumnya yang mencapai 5,05 persen. Indonesia mengalami masa penuh tantangan dengan melalui tahun politik karena penyelenggaraan Pemilu, PILPRES dan PILKADA serentak, namun karena stabilitas ekonomi dan politik, didukung oleh kebijakan fiskal dan moneter yang efektif, berhasil meningkatkan kepercayaan investor dan mendorong realisasi investasi di berbagai sektor sehingga pertumbuhan ekonomi tidak terkoreksi terlalu dalam. Pemerintah telah menerapkan berbagai kebijakan untuk mendorong konsumsi ataupun kemampuan daya beli masyarakat diantaranya mendorong konsumsi Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah melalui percepatan realisasi APBN/APBD. Serapan anggaran Pemerintah diharapkan mampu memberikan efek positif dalam pertumbuhan ekonomi baik secara nasional ataupun ekonomi di daerah.

Secara regional pada perekonomian Provinsi Jambi pada tahun 2024 tumbuh sebesar 4,51 persen dan berada dibawah angka pertumbuhan ekonomi nasional yaitu 5,03% atau mengalami penurunan dari tahun 2023 yang tumbuh sebesar 5,67 % (y-on-y). Pertanian, perikanan dan kehutanan menjadi sumber pertumbuhan ekonomi tertinggi pada tahun 2024 diikuti dengan sektor industri, perdagangan dan sektor lainnya yang memberikan kontribusi signifikan terhadap PDRB (Produk Domestik Regional Bruto).

Grafik 2.1.1



Sumber : <https://jambi.bps.go.id/> (Data diolah)

## 2.2 Kebijakan Keuangan

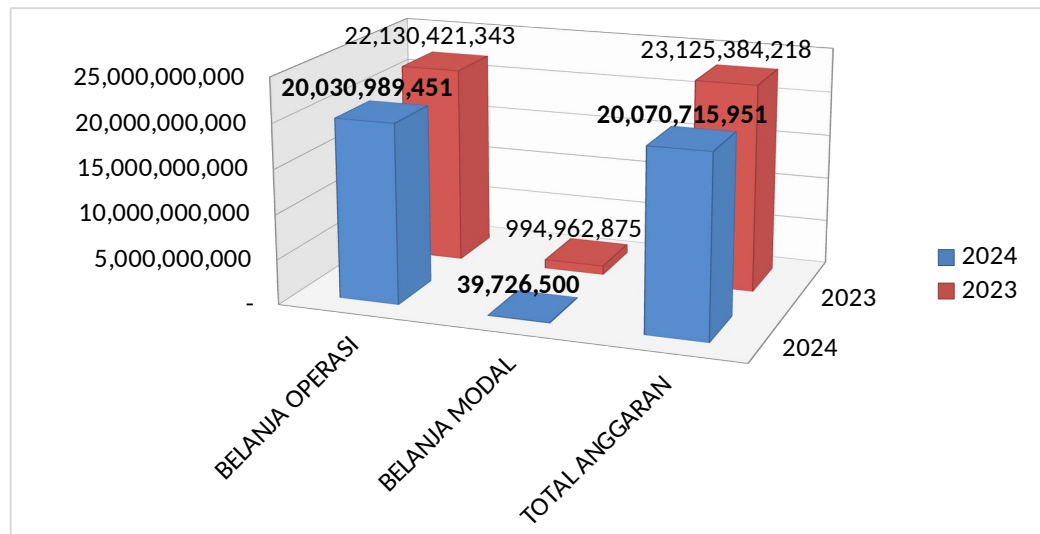
Laporan Keuangan DLH Provinsi Jambi Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dalam tahun 2024 DLH Provinsi Jambi mendapat alokasi dana dalam APBD Perubahan Provinsi Jambi sebesar Rp 20.070.716.861,- yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp. 20.030.989.451,- dan belanja modal dalam APBD sebesar Rp 39.728.500,-.

Secara keseluruhan anggaran tahun 2024 mengalami penurunan sebesar -13,21 % dibandingkan anggaran APBD Perubahan tahun 2023 yaitu Rp 23.125.384.218,-. Adapun perbandingan anggaran tahun 2024 dan tahun 2023 kami sajikan dalam grafik sebagai berikut:

## GRAFIK 1

**Perbandingan APBD 2024 dan APBD 2023**



**Tabel 1**

**Perbandingan APBD 2024 dan APBD 2023**

APBD Dinas Lingkungan hidup Provinsi Jambi tahun 2024 tersebut digunakan untuk membiayai 7 (sembilan) program, 13 kegiatan dan 29 (tiga puluh enam) sub kegiatan), adapun program DLH Provinsi Jambi Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.2.1 Program DLH Provinsi Jambi TA 2024**

NO	PROGRAM	JUMLAH DANA 2023 (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 17.974.716.961	
2	Program Pengendalian Pencemaran dan/ Kerusakan Lingkungan	Rp 550.000.000	



	Hidup		
3.	Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Rp. 618.619.500	
4.	Program Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	Rp 300.000.000	
5	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	Rp. 210.000.000	
6.	Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Rp 167.380.500	
7.	Program Pengelolaan Persampahan	Rp 250.000.000	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp 20.070.715.951,-</b>	

### **2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD**

#### Indikator Kinerja

Kelompok indikator kinerja yang digunakan adalah indicator kinerja input, output dan outcome. Keseluruhan kelompok indicator kinerja tersebut telah dapat dirumuskan dalam Dokumen Pelaksanaan

Anggaran pada masing-masing kegiatan. Kendatipun untuk indicator outcome belum seluruhnya dapat diukur tingkat pencapaian .

Indikator kinerja input yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah, sedangkan indicator output yang digunakan bervariasi tergantung pada jenis sasaran yang ditetapkan, seperti jumlah kegiatan yang dilaksanakan, jumlah orang yang mengikuti sosialisasi dan sebagainya, sedangkan indicator outcome belum dapat diukur pada triwulan pertama.

**Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja**

No.	PROGRAM DAN KEGIATAN	JUMLAH DANA TAHUN 2022 (Rp)	TARGET KINERJA
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>17.971.714.961</b>	
<b>1</b>	<b><i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i></b>	<b>29.515.580</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.530.00	4 dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.500.000	3 dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.500.000	3 dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	15.452.000	6 laporan
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.083.281	3 laporan
<b>2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>15.770.867.814</b>	<b>12 bulan</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.754.757.814	12 bulan
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	16.110.000	2 laporan
<b>4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah daerah</b>	<b>489.373.287</b>	<b>12 bulan</b>
1	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.728.430	10 paket
2	Penyediaan Peralatan dan	71.973.500	40 paket

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 2024

	Perlengkapan kantor		
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.302.000	1000 paket
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.094.857	12 paket
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	6.500.000	100 dokumen
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	375.000.000	200 laporan
<b>5</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>39.726.500</b>	4 unit
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	39.726.500	4 unit
<b>6</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.511.493.982</b>	
1	<b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>	3.000.000	300 surat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	271.382.329	36 laporan
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.238.519.750	12 laporan
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>	<b>116.780.00</b>	
			-
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	92.960.000	9 unit
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	13.320.000	82 unit
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.500.000	2 unit
<b>3</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>1.500.363.118</b>	

	<b>PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP</b>		
<b>1</b>	<b>Pencegahan Pencemaran dan atau/Kerusakan Lingkungan Hidup</b>	<b>1.4321.255.118</b>	
2	Pengelolaan Laboratorium Longkungan Hidup Provinsi Jambi	550.000.000	4.320 dokumen
<b>5</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)</b>	<b>744.918.483</b>	
1	<b>Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi</b>	744.918.483	
1	Fasilitasi Pemenuhan dan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH	536.000.000	20 dokumen
2	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup,Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	42.503.000	70 dokumen
3	Pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan	5.350.000	15 dokumen
<b>6</b>	<b>PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYRAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH</b>	<b>300.000.000</b>	
<b>1</b>	<b>Pengakuan MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan</b>	<b>100.000.000</b>	

	<b>Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH</b>		
1	Koordinasi Sikronisasi dan Data Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	100.000.000	11 dokumen
2	<b>Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH</b>	<b>200.000.000</b>	
1	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	200.000.000	36 dokumen
7	<b>PROGRAM PENINGKATAN, PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</b>	<b>210.000.000</b>	
	<b>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah</b>	<b>210.000.000</b>	4 dokumen
	Pendampingan Gerakan Peduli Lindungi	210.000.000	4 dokumen
8	<b>PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP</b>	<b>167.380.500</b>	
1	<b>Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</b>	<b>167.380.500</b>	
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Provinsi	88.640.000	22 dokumen

2	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi Penyelesaian Sengketa dan/atau Penyidikan Lingkungan di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan	78.740.500	17 dokumen
9	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN</b>	<b>250.000.000</b>	
1	Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional	250.000.000	13 laporan
	<b>JUMLAH</b>	<b>20.070.716.961</b>	

**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

Pengukuran kinerja diperlukan dalam rangka menilai keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan yang ditetapkan sesuai Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran dengan rencana kinerja performance yang dicapai organisasi.

Hasil pengukuran kinerja mengenai pencapaian indicator pada tingkat sasaran tahunan dan kegiatan tertuang pada:

1. Formulir PPK (Pengukuran Kinerja Kegiatan) yang memberikan informasi tentang tingkat pencapaian target dari kegiatan yang telah ditentukan
2. Formulir PPS (Pengukuran Pencapaian Sasaran) yang telah ditentukan

Untuk melaksanakan evaluasi pencapaian kinerja sasaran, digunakan kerangka pengukuran kinerja dengan skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari kegiatan yang telah dilaksanakan sebagaimana pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2.3.2. Kerangka Pengukuran Kinerja**

Persentase Pencapaian Sasaran	Kriteria
-------------------------------	----------

➤ 90%	Berhasil
70%- 89,99%	Cukup Berhasil
50%-69,99%	Kurang Berhasil
< 49,99%	Tidak Berhasil

Pengendalian terhadap kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan pengawasan ketertiban administrasi untuk menghindari terjadinya inefisiensi. Hal ini mengingat begitu banyaknya kegiatan-kegiatan prioritas yang dilaksanakan.

Realisasi penggunaan dana kegiatan di DLH Provinsi Jambi sampai dengan 31 Desember 2024 yang bersumber dari dana APBD Provinsi Jambi untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.3.5 berikut ini :

N O	Uraian (Program dan Kegiatan)	Jumlah Pagu Anggaran	Target Anggaran Triwulan IV	Realisasi Keuangan		SISA ANGGARAN
		(Rp)		s.d Triwulan IV (Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>17.974.716.961</b>	<b>17.974.716.961</b>	<b>17.252.321.045</b>	95,98	<b>722.395.916</b>
A	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>45.065.281</b>	<b>45.065.281</b>	<b>29.515.580</b>	<b>65,50</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.530.000	13.530.000	9.106.980	67,31	4.423.020
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	4.500.000	4.500.000	4.200.000	93,33	300.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	4.500.000	4.500.000	3.550.000	78,89	950.000
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.452.000	15.452.000	7.228.600	46,78	8.223.400
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.083.281	7.083.281	5.430.000	76,66	1.653.281

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 2024

<b>B</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>15.770.867.814</b>	<b>15.770.867.814</b>	<b>15.151.048.456</b>	<b>96,07</b>	619.819.358
<b>6</b>	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.754.757.814	15.754.757.814	15.148.048.456	<b>96,15</b>	606.709.358
<b>7</b>	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	16.110.000	16.110.000	3.000.000	<b>18,62</b>	13.110.000
<b>C</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>489.373.287</b>	<b>489.373.287</b>	<b>489.023.627</b>	<b>99,93</b>	349.660
<b>8</b>	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.728.430	5.728.430	5.608.270	97,90	120.160
<b>9</b>	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	72.000.000	72.000.000	71.973.500	99,96	26.500
<b>10</b>	Penyediaan bahan logistik kantor	15.050.000	15.050.000	15.047.000	99,98	3.000
<b>11</b>	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	15.094.857	15.094.857	14.894.857	98,68	200.000
<b>12</b>	Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundangan	6.500.000	6.500.000	6.500.000	100,00	-
<b>9</b>	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	375.000.000	375.000.000	375.000.000	100,00	-
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>39.728.500</b>	<b>39.728.500</b>	<b>36.197.000</b>	<b>91,11</b>	3.531.500
<b>13</b>	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.728.500	39.728.500	36.197.000	91,11	3.531.500
<b>D</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.512.902.079</b>	<b>1.512.902.079</b>	<b>1.511.493.982</b>		1.408.097
<b>14</b>	Penyediaan Jasa surat-menyurat	3.000.000	3.000.000	3.000.000	100,00	-
<b>15</b>	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	271.382.329	271.382.329	269.974.232	99,48	1.408.097
<b>16</b>	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.238.519.750	1.238.519.750	1.238.519.750	100,00	-
<b>E</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>116.780.000</b>	<b>116.780.000</b>	<b>35.042.400</b>	<b>30,01</b>	81.737.600
<b>##</b>	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	92.960.000	92.960.000	11.742.400	12,63	81.217.600
<b>##</b>	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	13.320.000	13.320.000	12.800.000	96,10	520.000
<b>19</b>	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung	10.500.000	10.500.000	10.500.000	100,00	-
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP</b>	<b>550.000.000</b>	<b>550.000.000</b>	<b>521.133.286</b>	<b>94,75</b>	28.866.714



# CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 2024

F	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	550.000.000	550.000.000	521.133.286	94,75	28.866.714
20	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi	550.000.000	550.000.000	521.133.286	94,75	28.866.714
3	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	618.619.500	618.619.500	579.845.161	93,73	38.774.339
G	Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	618.619.500	618.619.500	579.845.161	93,73	38.774.339
21	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	536.000.000	536.000.000	532.372.161	99,32	3.627.839
22	Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	5.350.000	5.350.000	4.970.000	92,90	380.000
23	Pengawasan usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	77.269.500	77.269.500	42.503.000	55,01	34.766.500
4	PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	300.000.000	300.000.000	262.302.874	87,43	37.697.126
H	Pengakuan MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	100.000.000	100.000.000	79.195.874	79,20	20.804.126
24	Koordinasi, sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	100.000.000	100.000.000	79.195.874	79,20	20.804.126
I	Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	200.000.000	200.000.000	183.107.000	91,55	16.893.000
25	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	200.000.000	200.000.000	183.107.000	91,55	16.893.000
5	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	210.000.000	210.000.000	201.925.165	96,15	8.074.835
0	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga KeMasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi	210.000.000	210.000.000	-	-	210.000.000

26	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	210.000.000	210.000.000	201.925.165	96,15	8.074.835
6	<b>PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP</b>	167.380.500	167.380.500	107.105.500	63,99	60.275.000
P	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi	167.380.500	167.380.500	107.105.500	63,99	60.275.000
27	Penerapan sanksi administrasi yang menjadi kewenangan Provinsi	88.640.000	88.640.000	72.720.500	82,04	15.919.500
28	Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Provinsi	78.740.500	78.740.500	34.385.000	43,67	44.355.500
7	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN</b>	250.000.000	250.000.000	196.028.180	78,41	53.971.820
J	Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional	250.000.000	250.000.000	196.028.180	78,41	53.971.820
29	Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional	250.000.000	250.000.000	196.028.180	78,41	53.971.820
<b>JUMLAH</b>		20.070.716.961	20.070.716.961	19.199.520.811	95,27	871.196.150

**Tabel 2.3.5 : Realisasi Penggunaan Dana Kegiatan Tahun 2024  
Yang bersumber dari Dana APBD Provinsi Jambi**

Mencermati tabel 3.4 diatas terlihat bahwa realisasi penyerapan dana Belanja APBD Provinsi Jambi sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 19.120.916.211,- dari sekitar **95,27 %** target sebesar Rp 20.067.414.961 atau dengan sisa dana sebesar Rp. 950.055.750,- Penyerapan anggaran kegiatan tersebut bervariasi satu dengan lainnya karena permasalahan yang dihadapi oleh setiap kegiatan juga berbeda-beda.

Dari hasil pengukuran kinerja kegiatan, evaluasi dan analisis menunjukkan bahwa dari 39 sub kegiatan yang telah ditetapkan, yang mencapai diatas 90 % (berhasil) tingkat capaian penyerapan anggaran

sebanyak 37 sub kegiatan, antara 70% -89,99% (cukup berhasil) sebanyak 2 sub kegiatan, (nihil) sub kegiatan antara 50% - 69,99 % (kurang berhasil) dan sebanyak (nihil) sub kegiatan dibawah 49,99 % (tidak berhasil) sebanyak nihil.

Klasifikasi tingkat penyerapan anggaran dari setiap kegiatan dapat diilustrasikan mulai dari tabel 8 – 12 antara lain :

**Tabel 2.3.6 Sub Kegiatan dengan Tingkat Penyerapan Anggaran  $\geq$  90 %**

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	93,33	Berhasil
6	Penyediaan gaji dan tunangan ASN	96,15	Berhasil
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	97,90	Berhasil
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,96	Berhasil
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100	Berhasil
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	98,68	Berhasil
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	Berhasil
13	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	Berhasil
	Pengadaan Peralatan Mesin	91,11	Berhasil
14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	Berhasil
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	99,48	Berhasil
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	Berhasil
18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	96,10	Berhasil
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100	Berhasil
20	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi	94,75	Berhasil
	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH	99,32	Berhasil

	Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	92,90	Berhasil
	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	91,55	Berhasil
	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	96,15	Berhasil

**Tabel 2.3.7. Sub Kegiatan dengan Tingkat Penyerapan Anggaran 70 % - 89,99%**

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	78,89	Cukup berhasil
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	76,66	Cukup Berhasil
3	Koordinasi, sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	79,20	Cukup Berhasil
4	Penerapan sanksi administrasi yang menjadi kewenangan Provinsi	82,04	Cukup berhasil
5	Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional	78,41	Cukup berhasil

**Tabel 2.3.8. Kegiatan dengan Tingkat Penyerapan Anggaran 50% - 69,99**

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	67,31	Kurang berhasil
	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	55,01	Kurang berhasil

--	--	--	--

**Tabel 2.3.9. Kegiatan dengan Tingkat Penyerapan Anggaran dibawah 49,99 %**

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja dan Ikhtisar SKPD	46,78	Tidak Berhasil
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	18,62	Tidak Berhasil
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12,63	Tidak berhasil
	Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Provinsi	43,67	Tidak berhasil

Selain mengelola dana yang bersumber dari APBD Provinsi Jambi, pada tahun 2024 Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi juga menghasilkan dana pendapatan sebagai Penerimaan Daerah yang bersumber dari Jasa Analisa Sampel Laboratorium DLH Provinsi Jambi. Target Penerimaannya adalah sebesar Rp. **1.000.000.000,-** (*satu milya rupiah*), sedangkan realisasi penerimaannya sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. **2.084.725.000,-** (*Dua milyar dua puluh lima juta tiga ratus delapan puluh lima ribu seratus rupiah*) atau 208,47 % dari target penerimaan.

## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI

### 3.1 Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi selaku entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan

perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi.

### **3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran. Kebijakan akuntansi pokok yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2023 adalah sebagai berikut.

### **3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah Bank Central yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **II.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)**

### **3.4.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA**

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

#### **Pengakuan**

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
4. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

#### **Pengukuran**

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **3.4.2 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO**

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

##### **Pengakuan**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan-LO pada DLH Provinsi Jambi dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

1. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
2. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
3. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
4. Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assement dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan);
5. Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di



awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pendapatan - LO Diakui Bersamaan Dengan Penerimaan Kas Selama Tahun Berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

2. Pendapatan-Lo Diakui Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan

a. Pendapatan-Lo Diakui Sebelum Penerimaan Kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

b. Pendapatan-Lo Diakui Setelah Penerimaan Kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

### **Pengukuran**

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;

3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **3.4.3 Kebijakan Akuntansi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO)

#### **Pengakuan**

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. **Beban diakui sebelum pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan
2. **Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas**, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. **Beban diakui setelah pengeluaran kas**, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas,

maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pengakuan beban atas transaksi berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas pada saat diterbitkannya SP2D belanja untuk mekanisme LS dan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk mekanisme selain LS, kecuali pengeluaran belanja modal. Selanjutnya pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian atas beban.

Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

### **Pengukuran**

Beban diukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasional, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer dan Beban Lain-lain.
2. Beban Non Operasional
3. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **3.4.4 Kebijakan Akuntansi Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

#### **Pengakuan**

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

### **Pengukuran**

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **3.4.5 Kebijakan Akuntansi Transfer**

Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

## **Pengakuan**

Transfer merupakan penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil, dan dibagi menjadi:

### **1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.

Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah

daerah lainnya/desa.

## **Pengukuran dan Penilaian**

### **1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan untuk Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun



anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

## **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Pengungkapan**

Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya. Realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.

2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
3. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **3.4.6 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

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

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

##### **Pengakuan**

Terdapat dua jenis pengakuan pembiayaan yaitu:

1. Penerimaan pembiayaan diakui saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

##### **Pengukuran**

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

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Secara umum Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan rincian Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

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

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan

Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **3.4.7 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Kas didefinisikan sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Sedangkan setara kas didefinisikan sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.

Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi

dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

### **Pengakuan**

#### **1. Penerimaan Kas dari Transaksi Pendapatan**

Pengakuan Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:

- a. Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
- c. Pengesahan atas penerimaan pendapatan

#### **2. Pengeluaran Kas Akibat Transaksi Belanja**

Pengakuan Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk LS dan pengeluaran oleh Bendahara untuk uang persediaan.

#### **3. Penerimaan Kas Akibat Penerimaan Pembiayaan**

Pengakuan Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat:

- a. Kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau

- b. Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu:

- 1) Kas diterima di Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
- 2) Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah.

#### **4. Pengeluaran Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan**

Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan diakui pada saat:

- a. Kas dikeluarkan dari Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan; atau
- b. Pembiayaan berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), pengeluaran pembiayaan diakui pada saat yang mana yang lebih dahulu.
  - 1) Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  - 2) Telah terjadi pengeluaran oleh pemberi pinjaman atas beban pinjaman pemerintah

#### **5. Penerimaan Kas Berasal Dari Penerimaan Transfer**

Penerimaan transfer (transfer masuk) merupakan penerimaan uang dari entitas pelaporan lain tanpa kewajiban mengembalikan, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat oleh pemda dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi oleh pemerintah kabupaten/kota. Pengakuan Kas bersumber dari transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.

## **6. Pengeluaran Kas untuk Pengeluaran Transfer**

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah. Pengeluaran tranfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.

## **7. Penerimaan dan pengeluaran lainnya**

Transaksi Penerimaan/Pengeluaran Lainnya berupa penerimaan/pengeluaran Non Anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran, namun mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi perhitungan fihak ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar Rekening Kas Umum Daerah.

Penerimaan perhitungan fihak ketiga yang sampai akhir tahun belum dibayarkan diakui sebagai kas dengan akun lawan kewajiban PFK.

Penerimaan jasa giro dalam rekening bendahara pengeluaran dan penerimaan yang sampai dengan akhir tahun belum ditransfer ke kas daerah masuk sebagai kas bendahara pengeluaran dengan akun lawan pendapatan yang ditangguhkan.

### **Pengukuran**

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### **3.4.8 Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

##### **a. Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

**1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen**

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian atau ditarik kembali.

**2) Investasi Jangka Panjang Permanen**

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;



- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

## **Pengakuan**

### **1. Perolehan Investasi**

Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

### **2. Hasil Investasi**

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.

Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

### **3. Pelepasan dan pemindahan investasi**

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

#### **Pengukuran dan Penilaian**

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **a. Pengukuran investasi jangka pendek**

1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:

- a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

- b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

**b. Pengukuran investasi jangka panjang:**

- 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- 2) Investasi jangka panjang nonpermanen:
  - a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

**a. Metode biaya**

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

**b. Metode ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

**c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat

direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30 %
3	Jatuh tempo pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;

- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

### **Pengungkapan**

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- 2. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- 3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- 4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- 5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 6. Perubahan pos investasi.

#### **3.4.9 Kebijakan Akuntansi Piutang**

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

**Penyisihan piutang tak tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya

piutang dibagi atas:

- a. Pungutan Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas: 1) Piutang Pajak Daerah; 2) Piutang Retribusi; dan 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
- b. Perikatan Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas: 1) Pemberian Pinjaman; 2) Penjualan; 3) Kemitraan; dan 4) Pemberian fasilitas.
- c. Transfer antar Pemerintahan Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas: 1) Piutang Dana Bagi Hasil; 2) Piutang Dana Alokasi Umum; 3) Piutang Dana Alokasi Khusus; 4) Piutang Dana Otonomi Khusus; 5) Piutang Transfer Lainnya; 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi; 7) Piutang Transfer Antar Daerah; 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas: 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara; 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

#### **Pengakuan**

Piutang diakui **pada saat penyusunan laporan keuangan** ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan

b. jumlah piutang dapat diukur;

Pengakuan piutang dari sisi peristiwa yang menyebabkan piutang:

a. **Piutang pajak dan retribusi daerah** diakui berdasarkan surat ketetapan/ dokumen yang sah yang belum dilunasi oleh wajib pajak/wajib retribusi.

b. **Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)** diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah

c. **Piutang Dana Bagi Hasil (DBH)** Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan. Jika alokasi tersebut tidak diperoleh maka piutang atas DBH tidak diakui.

d. **Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)** diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

e. **Piutang transfer lainnya diakui apabila:**

1) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

2) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.



- f. **Piutang Bagi Hasil dari provinsi** dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- g. **Piutang TP/TGR.** Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/ SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

### **Pengukuran**

- 1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;

- b. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan alokasi definitif transfer yang berlaku. Jika alokasi definitif tersebut tidak diperoleh maka piutang atas DBH tidak disajikan;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

#### **Pengukuran Piutang Berikutnya**

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down). Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yang dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dengan ketentuan:

<b>No</b>	<b>Kualitas</b>	<b>Kriteria</b>
a.	Lancar	1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau 3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau 4) Wajib Pajak likuid; dan/atau 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
b.	Kurang Lancar	1) Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding
c.	Diragukan	1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau 2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
d.	Macet	1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau 4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

**2. Penggolongan piutang retribusi dan piutang lainnya**

<b>No</b>	<b>Kualitas</b>	<b>Kriteria</b>
a.	Lancar	umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
b.	Kurang Lancar	umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan
c.	Diragukan	umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan

d.	Macet	umur piutang lebih dari 12 bulan

### Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah sebagai berikut:

N o	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a	Lancar	0,5 %
b	Kurang Lancar	10 %
c	Diragukan	50 %
d	Macet	100 %

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

### Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan

berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.

Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan

Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:

1. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
  - a. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
  - b. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
  - c. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
2. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila

perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.

3. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.

Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Gubernur, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Gubernur dengan persetujuan DPRD

Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

1. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari

keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.

2. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
3. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
6. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
7. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (writedown maupun write off) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

## **Pengungkapan**



Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada.

Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### **3.4.10 Kebijakan Akuntansi Persediaan**

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan

Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

### **Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat:

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik, sedangkan pencatatan pembelian barang persediaan pada transaksi tahun berjalan diklasifikasikan pada beban persediaan.

### **Pengukuran**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, dimana pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Persediaan disajikan sebesar:

1. **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. **Harga pokok produksi** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

#### **Penyajian dan Pengungkapan**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang persediaan seperti barang yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

#### **3.4.11 Aset Non Lancar**

Mencakup aset yang sifatnya jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aseet Non lancar meliputi:

1. Investasi Jangka Panjang
2. Aset Tetap
3. Dana Cadangan dan
4. Aset Lainnya

#### **3.4.11.1 Akuntansi Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

##### **1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen**

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan

untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.atau ditarik kembali.

**2) Investasi Jangka Panjang Permanen**

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;

b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

**3.4.11.2 Akuntansi Aset Tetap**

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

a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;

b. Hak atas tanah.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah;

b. Peralatan dan Mesin;

- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya;
- f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **Pengakuan Aset Tetap**

#### **1. Perolehan Aset Tetap**

Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal, dan akan dilakukan penyesuaian pada akhir tahun. **Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi**

kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. **Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.**

Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

## **2. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Threshold) Perolehan Awal Aset Tetap.**

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya berupa alat olah raga sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- b. Pengeluaran atas perolehan aset tetap konstruksi gedung dan bangunan sebesar Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) ke atas.

### **Pengukuran Aset Tetap**

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan



baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Pencatatan nilai perolehan masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bangunan

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

4. Jalan, jaringan dan instalasi

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

5. Aset tetap lainnya

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan mulai karena menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian

6. Konstruksi dalam Penyelesaian

Kebijakan perolehan konstruksi dalam penyelesaian diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

7. Penyusutan

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh pemakai atau pengurang nilai karena keusangan, Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method) tanpa nilai sisa aset tetap.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan/Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

No.	Kelompok Aset	Umur
1	Alat-Alat Besar Darat	10
2	Alat-Alat Besar Apung	8
3	Alat-Alat Bantu	7
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
6	Alat Angkut Apung Bermotor	10
7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
8	Alat Angkut Bermotor Udara	20
9	Alat Bengkel Bermesin	10
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
11	Alat Ukur	5
12	Alat Pengelolaan Pertanian	4
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian	4
14	Alat Kantor	5
15	Alat Rumah Tangga	5
16	Peralatan Komputer	4
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
18	Alat Studio	5

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 2024

19	Alat Komunikasi	5
20	Peralatan Pemancar	10
21	Alat Kedokteran	5
22	Alat Kesehatan	5
23	Unit-Unit Laboratorium	8
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
25	Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	15
26	Ala Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
29	Alat LAboratorium Lingkungan Hidup	7
30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
31	Senjata Api	10
32	Persenjataan Non Senjata Api	3
33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
34	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
35	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
36	Bangunan Menara	50
37	Bangunan Bersejarah	50
38	Tugu Peringatan	50
39	Candi	50
40	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
41	Tugu Peringatan Lain	50
42	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
43	Rambu-Rambu	50
44	Rambu-Rambu lalu Lintas Udara	50
45	Jalan	50
46	Jembatan	50
47	Bangunan Air Irigasi	50
48	Bangunan Air Pasang Surut	50
49	Bangunan Air Rawa	25
50	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10

51	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
52	Bangunan Air Bersih/Baku	40
53	Bangunan Air Kotor	40
54	Bangunan Air	40
55	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
56	Instalasi Air Kotor	30
57	Instalasi Pengolahan Sampah	10
58	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
59	Instalasi Pembangkit Listrik	40
60	Instalasi Gardu Listrik	40
61	Instalasi Pertahanan	30
62	Instalasi Gas	30
63	Instalasi Pengaman	20
64	Jaringan Air Minum	30
65	Jaringan Listrik	40
66	Jaringan Telepon	20
67	Jaringan Gas	30

Perhitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara tahunan, dan aset tetap dianggap berumur 1 tahun apabila telah melewati tahun perolehan.

Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:

- a. Untuk Pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
- b. Untuk Pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
- c. Untuk Pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana
- d. Untuk aset sumbangan/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut.

Aset tetap yang dilakukan penyusutan antara lain berupa Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, dan Hewan ternak dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasi sebagai Aset Lainnya dalam neraca antara lain berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya Aset, namun untuk Aset yang tidak digunakan diantaranya seperti aset rusak berat, aset hilang tidak disusutkan.

#### **1. Penilaian Awal Aset Tetap**

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada.

#### **2. Perolehan Secara Gabungan**

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

**3. Aset Tetap Digunakan Bersama**

Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh

Gubernur Jambi selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

**4. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset

tetap fasos fasum diperoleh.

**5. Pertukaran Aset (Exchange of Assets)**

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (written down) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Pemindahtanganan aset yang ada konsekuensi kas terjadi karena nilai aset yang dipertukarkan tidak sama. Apabila terdapat konsekuensi kas dalam pertukaran aset, perlakuannya adalah sebagai berikut:

- a. Aset yang dipertukarkan dikeluarkan dari catatan sebesar nilai yang tercatat di neraca.



- b. Aset yang diterima dicatat sebesar nilai pasar yang wajar atas aset yang diterima
- c. Jika terjadi selisih lebih atau kurang atas pertukaran tersebut maka dicatat sebagai surplus dan defisit penjualan aset tetap.

## **6. Aset Donasi**

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

## **7. Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)**

Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan merupakan belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset apabila memenuhi semua kriteria berikut:

- a. Jumlah pengeluaran melebihi batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi sebagaimana telah ditetapkan oleh

pemerintah Provinsi Jambi

- b. Pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur aset;
- c. Pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
- d. pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi;

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/ berkala/ terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

#### a. Batasan minimal Kapitalisasi

Batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi:

No.	Uraian	Persentase Terhadap Harga Perolehan Aset
1.	Tanah	
2.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	Lebih dari 15%
2.1	Alat-alat berat	
2.2	Alat-alat angkutan	
2.3	Alat-alat bengkel dan alat ukur	
2.4	Alat-alat pertanian / peternakan	
2.5	Alat-alat kantor kantor dan rumah tangga	
2.6	Alat studio dan alat komunikasi	
2.7	Alat-alat kedokteran	
2.8	Alat-alat laboratorium	
2.9	Alat keamanan	
3.	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	Lebih dari 25%
3.1	Bangunan gedung	
3.2	Bangunan monument	
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	Lebih dari 6%
4.1	Jalan dan Jembatan	
4.2	Bangunan Air / Irigasi	
4.3	Instalasi	
4.4	Jaringan	
5.	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	Lebih dari 20%
5.1	Buku Perpustakaan	
5.2	Barang bercorak kesenian/ kebudayaan/ olah raga	
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	

**b. Memperpanjang Umur Aset**

Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada dikarenakan adanya perbaikan atau pemeliharaan. Sebagai contoh misalnya sebuah gedung yang semula mempunyai sisa umur ekonomis 10 tahun, kemudian pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 5 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Penambahan masa manfaat atas pekerjaan renovasi/pemeliharaan adalah sebagai berikut:

Uraian Akun	Masa Manfaat (Tahun)	Prosentase Renovasi/ Overhaul	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
<b>Gedung dan Bangunan</b>			
<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja dan Tempat Tinggal</b>			
Permanen	50	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	5
		50 % s.d < 75 %	10
		> 75 %	15
Semi Permanen	25	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	7
Darurat	10	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	2
		> 75 %	5
<b>Bangunan Menara</b>	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
<b>Bangunan Bersejarah</b>	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
<b>Bangunan Monumen dan Tugu Peringatan</b>	20	< 25 %	0

		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
<b>Rambu-rambu</b>	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4

Kapitalisasi biaya pemeliharaan menambah umur ekonomis pada aset tetap gedung dan bangunan, penentuan umur ekonomis kembali dihitung secara Joint Cost secara proporsional.

contoh:

Nilai Perolehan Aset Gedung sebesar Rp5.000.000.000,00, dengan umur Ekonomis Gedung = 25 Tahun. Pada tahun ke-11 dilakukan pemeliharaan dengan biaya sebesar Rp3.000.000.000,00, berapa penambahan umur ekonomis atas pemeliharaan gedung tersebut?

Jawab

Prosentase pemeliharaan =  $(3.000.000.000 / 5.000.000.000) \times 100\% = 60\%$

Berdasarkan tabel penambahan umur ekonomis, gedung tersebut termasuk kelompok semi permanen dengan umur ekonomis 25 tahun sehingga dengan adanya pemeliharaan sebesar 60% atau menurut tabel  $50\% \leq \text{sd} < 75\%$  akan menambah umur ekonomis selama 3 tahun.

### **3.4.12 Akuntansi Kewajiban**

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena

penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Klasifikasi Kewajiban:

**a. Kewajiban Jangka Pendek**

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

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

**b. Kewajiban Jangka Panjang**

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

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

Jumlah setiap kewajiban bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak

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

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

- 1) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- 2) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **Pengakuan**

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dapat timbul dari:

#### **1. Transaksi dengan pertukaran (exchange transactions)**

suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal

balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

**2. Transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions),**

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

**3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events)**

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi



antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

Pada saat pemerintah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah.

**4. Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).**

Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah.

Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

Dengan kata lain pemerintah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:

- a. Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan,
- b. transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui pemerintah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kota-kota Indonesia dan DPR mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari pemerintah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan pemerintah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk pemerintah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke pemerintah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan pemerintah.

Penerapan pengakuan pada pos-pos neraca terkait dengan kewajiban sebagai berikut:

- a. **Utang perhitungan pihak ketiga**, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan

tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.

- b. Utang bunga** sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
- c. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang**, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
- d. Pendapatan Diterima Dimuka**, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
- e. Utang Beban**, diakui pada saat:
  - 1) Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - 2) Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
- f. Utang jangka pendek lainnya** diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
- g. Utang kepada pihak ketiga** diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
  - 1) barang yang dibeli sudah diterima, atau

- 2) jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
- 3) sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

**h. Utang Transfer DBH** yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

**i. kewajiban jangka panjang** diakui pada saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

### **Pengukuran**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung, seperti surat utang pemerintah. Alokasi ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

1. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
2. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
3. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti

biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya.

4. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada saat terjadinya transaksi. Namun pada setiap tanggal neraca, pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

Penerapan nilai nominal dalam pos-pos kewajiban adalah sebagai berikut:

1. **Utang PFK.** Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
2. **Utang kepada pihak ketiga.** Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
3. **Utang transfer** dicatat sebesar nilai kekurangan transfer
4. **Utang bunga atas utang pemerintah** harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

5. **Bagian lancar hutang jangka panjang.** Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6. **Pendapatan diterima dimuka,** merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
7. **Utang Beban** merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
8. **Kewajiban lancar lainnya** merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

#### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - a. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - c. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

#### **3.4.13 Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana**

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

Ekuitas Dana diklasifikasikan ke dalam:

1. Ekuitas Dana Lancar;
2. Ekuitas Dana Investasi;
3. Ekuitas Dana Cadangan;

#### **Pengakuan Ekuitas Dana**

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA);
2. Cadangan Piutang;
3. Cadangan Persediaan;
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek;

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari:

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk dana cadangan);
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang;

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan.

#### **IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

##### **IV.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2023 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (restatement). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

###### **4.1.1 Pendapatan - LRA**

Jumlah anggaran pendapatan Tahun 2024 sebesar Rp 1.000.000.000,-. Realisasi capaian pendapatan yaitu sebesar Rp 2.084.725.100,- atau 208,47 % dari target yang ditetapkan. Komposisi

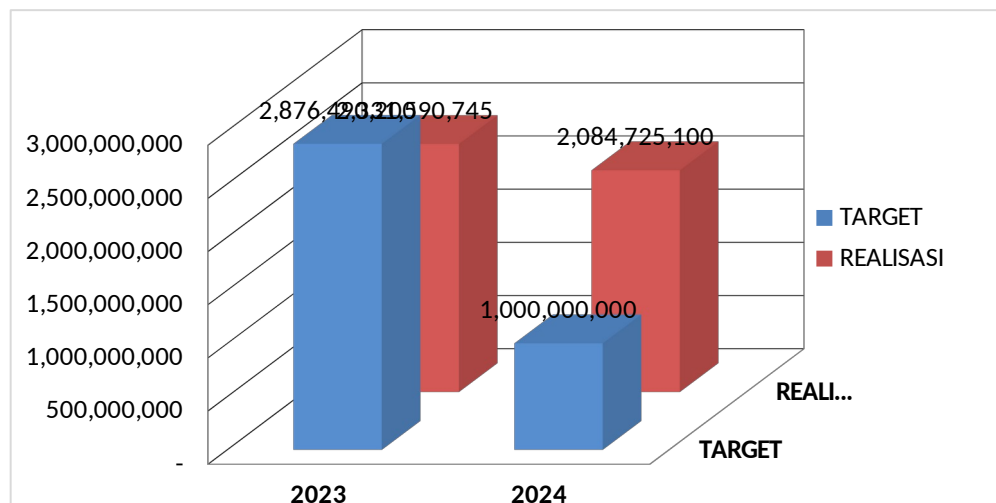


pencahayaan realisasi pendapatan per kelompok pendapatan disajikan pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.1.1.1**  
**Realisasi Pendapatan per Kelompok Pendapatan**  
**DLH Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024**

Pendapatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	Realisasi 2023 (Rp)*
Pendapatan Retribusi Daerah	1.000.000.000	2.084.725.100	1.084.725.100	208,47	2.331.590.745
					45

**Gambar 4.1.1.1**  
**Perbandingan Komposisi Pendapatan Tahun 2024 dan 2023**



Realisasi pencahayaan pendapatan tahun 2024 adalah sebesar Rp 2.084.725.100,- atau mencapai 208,47 % dari target sebesar Rp 1.000.000.000,-. Jumlah sampel yang diuji pada tahun 2024 adalah 1.985 sampel, namun apabila dibandingkan dengan realisasi pendapatan tahun 2023 maka terjadi penurunan yang cukup signifikan terhadap capaian pendapatan sebesar Rp 2.331.590.745,-

#### **4.1.2 Belanja**

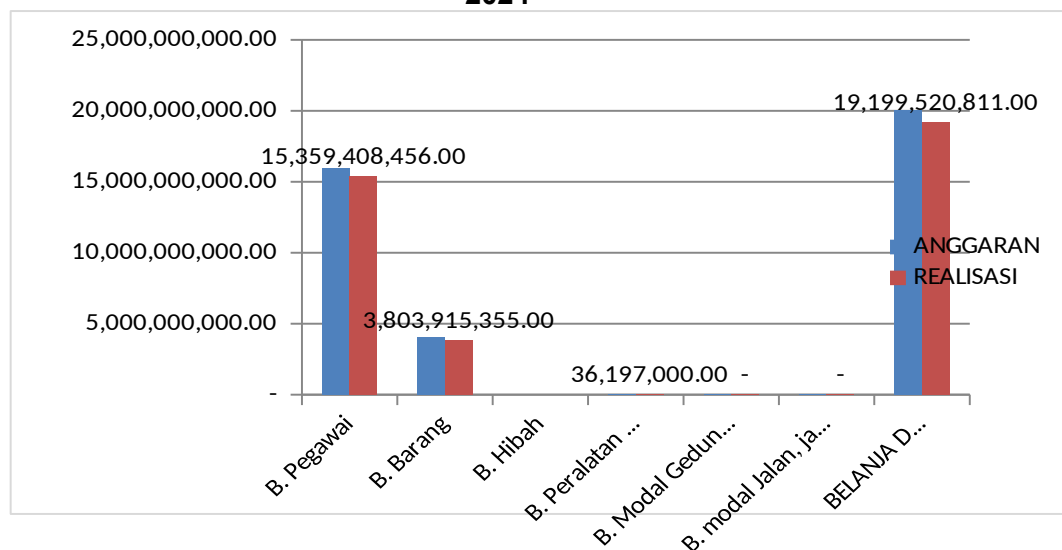
Realisasi Belanja instansi pada TA 2024 adalah sebesar Rp 19.199.520.811,- atau 95,66 % dari anggaran belanja sebesar

Rp 20.070.716.961,-. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.1.2.1**  
**Rincian Belanja DLH Provinsi Jambi Tahun 2024**

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	Realisasi 2023 (Rp)*
1	Belanja Pegawai	15.981.157.814	15.359.408.456	(621.749.358)	96,11	14.200.722.334
2	Belanja Barang	4.049.830.647	3.803.915.355	(245.915.292)	93,93	7.566.520.545
3	Belanja hibah	-	-	-	-	-
4	Belanja peralatan dan mesin	39.728.500	36.197.000	(3.531.500)	91,11	799.455.200
5	Belanja Bangunan dan Gedung	-	-	-	-	-
6	Belanja Jalan, Irigrasi dan Jaringan	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>20.070.716.961</b>	<b>19.199.520.811</b>	<b>871.196.150</b>	<b>95,66</b>	<b>22.566.698.079</b>

**Gambar 4.1.2.1**  
**Perbandingan Komposisi Rincian Belanja DLH Provinsi Jambi Tahun 2024**



Dari grafik diatas tergambar bahwa realisasi yang dicapai lebih rendah dari anggaran yang tersedia, hal ini karena kegiatan yang dilaksanakan dalam pengeluaran belanja mengutamakan efesiensi

dan efektifitas penggunaan anggaran, namun tidak mengurangi target capaian kinerja.

### 4.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) disajikan sebagai bagian dari penyajian ulang dari laporan keuangan tahun 2024.

#### 4.3.1 Pendapatan - LO

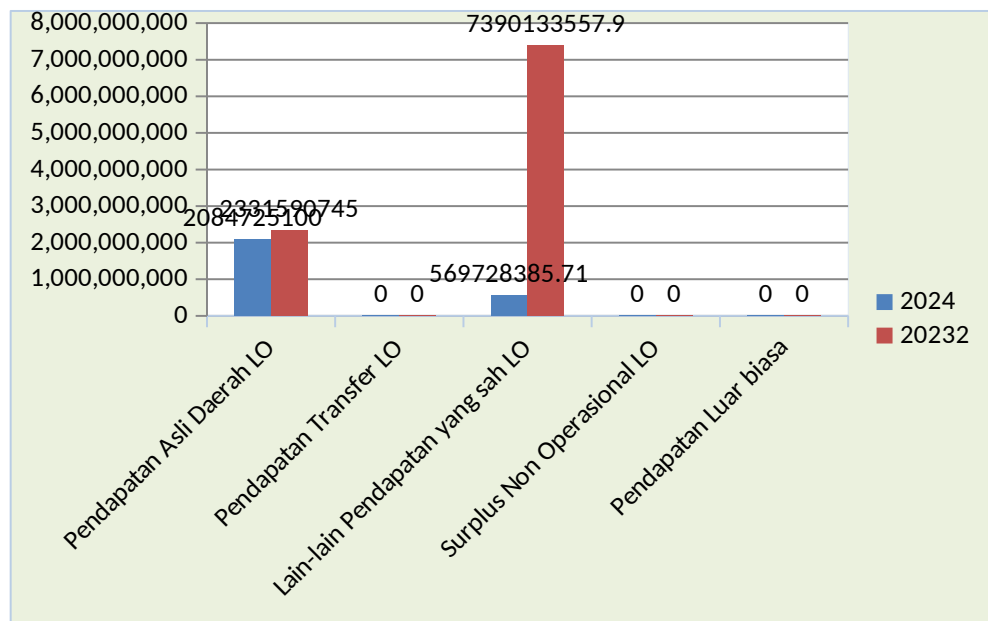
Pendapatan - LO DLH Provinsi Jambi adalah Pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp 2.654.453.485,71- dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.3.1.1**  
**Realisasi Pendapatan Pendapatan – LO Tahun 2024**

No	Pendapatan - LO	Penerimaan Kas		Pendapatan – LO yang belum diterima kasnya	Jumlah
		yang telah diakui sebagai Pendapatan-LO	yang belum diakui sebagai Pendapatan-LO		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6 (3-4+5)</b>
1	Pendapatan Asli Daerah LO	2.084.725.100	-	-	2.084.725.100
2	Pendapat Transfer LO	-	-	-	
3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah	569.728.385,71	-	-	569.728.385,71
4	Surplus Non Operasional	-	-	-	
5	Pendapatan Luar Biasa LO	-		-	

Komposisi Realisasi Pendapatan – LO DLH Provinsi Jambi Tahun 2024 sebagaimana tergambar pada diagram berikut:

**Gambar 4.3.1.1**  
**Komposisi Realisasi Pendapatan – LO**  
**DLH Provinsi Jambi Tahun 2024**



#### 4.3.2 Beban

Jumlah Beban untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 20.715.675.666,02 berikut jenis beban dan komposisinya. Rincian Beban adalah sebagai berikut :

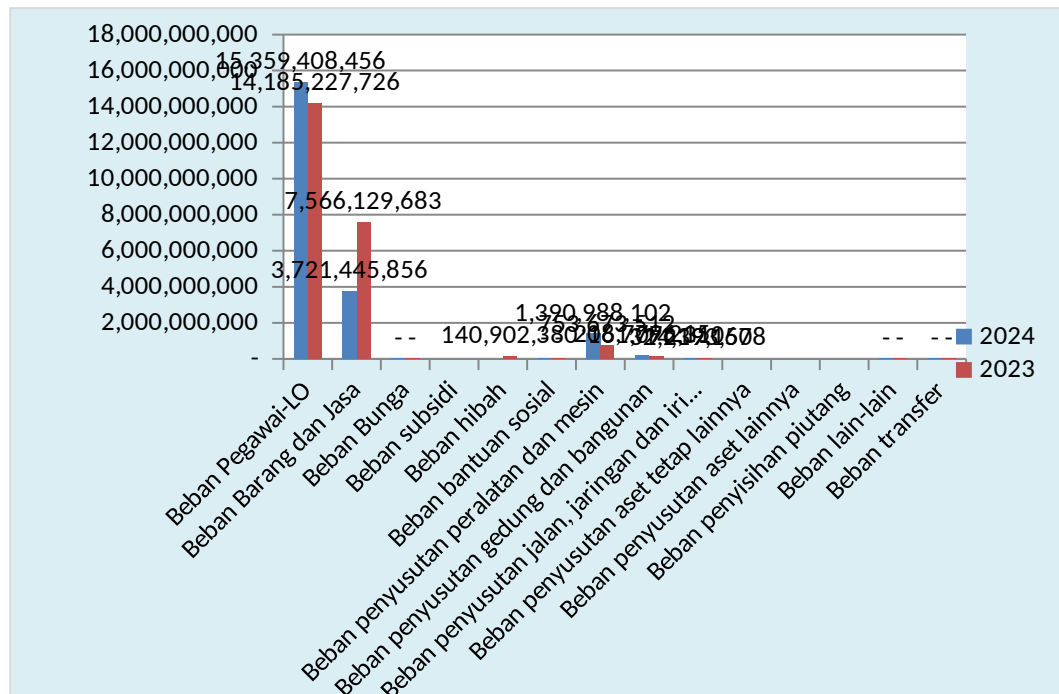
**Tabel 4.3.2.2**  
**Realisasi Beban Tahun 2024**

No	Beban	Pengeluaran Kas		Beban yang belum ada pengeluaran kas	Jumlah
		yang telah diakui sebagai Beban	yang belum diakui sebagai Beban		
1	2	3	4	5	6 (3-4+5)
1	Beban Pegawai LO	15.359.408.456	-	-	15.359.408.456
2	Beban barang dan jasa	3.803.140.326	-	-	3.803.140.326
3	Beban Bunga	-	-	-	-
4	Beban subsidi	-	-	-	-
5	Beban Hibah	-	-	-	-
6	Beban bantuan social	-	-	-	-
7	Beban lain-lain	-	-	-	-
8	Beban Penyusutan Peralatan mesin	1.390.988.102,08			1.390.988.102,08
9	Beban Penyusutan Gedung dan bangunan	208.779.214,59			208.779.214,59
10	Beban	32.219.167,36			32.219.167,36

	Penyusutan jalan, jaringan dan irigasi				
11	Beban penyusutan asset lainnya				
12	Beban amortisasi aste tidak berwujud				
13	Beban penyisihan piutang	-	-	-	-
14	Beban lain-lain		-	-	
15	Beban transfer	-	-	-	

Komposisi Realisasi Beban DLH Provinsi Jambi sebagaimana tergambar pada diagram berikut :

**Gambar 4.3.2.1 Komposisi Beban**



#### 4.3.3 Surplus Defisit Non Operasional

Surplus Defisit Non Operasional merupakan pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin sehingga perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional

Surplus/Defisit Non Operasional Senilai Rp- (NIHIL) terdiri dari:

**Tabel 4.3.3.1  
Surplus/Defisit Non Operasional**

No	Uraian	Surplus/(Defisit) (Rp)
<b>1</b>	<b>Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar</b>	
	- Aset Tetap.....	
	- Investasi Jangka Panjang.....	
	- Aset lainnya.....	
	<b>Sub Jumlah 1</b>	
<b>2</b>	<b>Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang</b>	
	- .....	
	- .....	
	<b>Sub Jumlah 2</b>	
<b>3</b>	<b>Kegiatan Non Operasional Lainnya</b>	
	- Kegiatan Non Operasional lainnya.....	
	- Pelepasan Investasi Jangka Pendek.....	
	- .....	
	<b>Sub Jumlah 3</b>	
	<b>Jumlah (1 + 2 +3)</b>	

#### 4.3.4 Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Beban Luar Biasa senilai Rp,- (NIHIL)

#### 4.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

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

**4.4.1 Ekuitas Awal**

Jumlah ekuitas awal sebesar Rp 16.599.293,283,62 merupakan saldo ekuitas dana tahun 2024.

**4.4.2 Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)**

Pengurangan ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan senilai Rp (18.140.081.780,31),-

**4.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar**

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Koreksi Nilai Persediaan  
Koreksi nilai persediaan senilai Rp- (NIHIL)
- b. Selisih Revaluasi Aset Tetap  
Penilaian kembali aset tetap sebesar Rp – (NIHIL)
- c. Koreksi Nilai Aset Lainnya  
Koreksi nilai asset lainnya senilai Rp- (-)
- d. Koreksi ekuitas lainnya Rp.(-)

**4.4.4 Kewajiban untuk dikonsolidasikan**

Nilai kewajiban untuk dikonsolidasikan pada tanggal 31 Desember 2024 adalah Rp.-,

**4.4.5 Ekuitas Akhir**

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 adalah Rp. 13.966.706.397,83

**4.5 Penjelasan Pos-pos Neraca**

Penjelasan pos-pos neraca ini menguraikan secara singkat mengenai posisi saldo-saldo rekening neraca yang disajikan dengan rincian secara detail dalam daftar-daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini dan pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Dalam

penjelasan pos-pos neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024, dengan rincian sebagai berikut.

#### 4.5.1 Aset

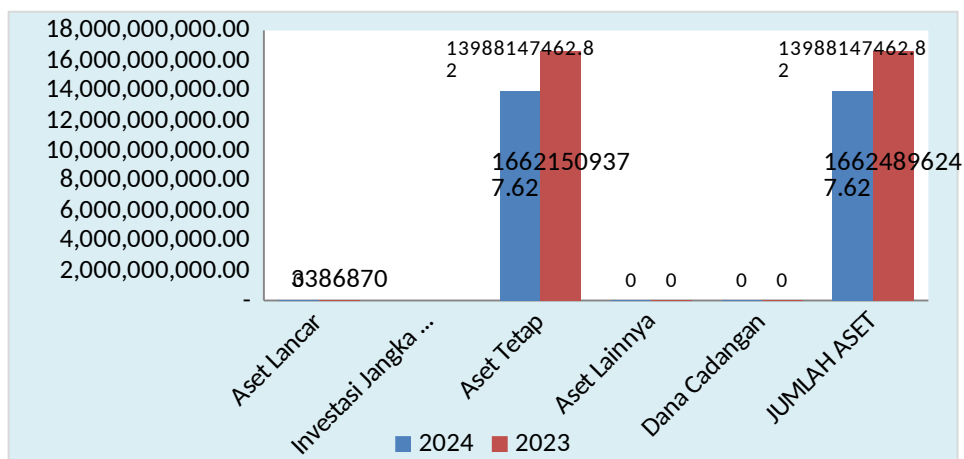
Saldo Aset per 31 Desember 2024 sebesar Rp 16.991.534.332,8 disajikan dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel Aset 4.5.1.1**  
**Rincian Aset DLH Provinsi Jambi**

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	Kenaikan / (Penurunan)
Aset Lancar	552.000	3.386.870	(2.834.870)/ - 83,70%
Investasi Jangka Panjang	-	-	
Aset Tetap	13.988.147.462,83	16.621.509.377,62	2.633.361.914,80/-15,84%
Aset lainnya	-	-	-
Dana Cadangan	-	-	
<b>Jumlah</b>	<b>13.988.699.462,83</b>	<b>16.621.509.377,62</b>	<b>2.632.809.914,79/-15,84%</b>

**Gambar Aset 4.5.1.1**

**Perbandingan Komposisi Aset Tahun 2024 dan 2023**



Berdasarkan rincian pada tabel di atas terlihat bahwa terdapat penurunan nilai aset yang dimiliki oleh DLH Provinsi Jambi pada



Tahun 2024 sebesar Rp **2.633.361.914,79,-** atau turun sebesar 15,84% dibandingkan tahun 2023. Hal ini disebabkan karena adanya penerapan system akuntansi berbasis akrual yang mengakibatkan penilaian asset tetap harus dikurangi dengan beban penyusutan karena menurunnya kapasitas dan manfaat asset oleh pemakai.

#### 4.5.1.1 Aset Lancar

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp -, disajikan sebagai berikut:

**Tabel 1**  
**Rincian Aset Lancar**

<b>Uraian</b>	<b>31 Desember 2024</b>	<b>31 Desember 2023</b>	<b>Kenaikan / (Penurunan)</b>
Kas dan Setara Kas	-	-	-
Piutang Pendapatan	-	-	-
Piutang Lain-lain	-	-	-
Persediaan	552.000.00	3.386.870	1.323.773 64,16 %
Belanja Dibayar Dimuka	-	-	-
Penyisihan Piutang	-	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>552.000.000</b>	<b>3.386.870</b>	<b>(64,16)</b>

#### **Kas dan Setara Kas**

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2024 sebesar Rp - Rincian lebih lanjut disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 2**  
**Rincian Jumlah Kas dan Setara Kas**

<b>Uraian</b>	<b>31 Desember 2024</b>	<b>31 Desember 2023</b>	<b>Kenaikan / (Penurunan)</b>
Kas Di Bendahara	-	-	-

Penerimaan			
Kas Di Bendahara Pengeluaran	-	-	-
Kas di Bendahara BLUD	-	-	
Kas di Bendahara FKTP - JKN	-	-	
Setara Kas	-	-	
<b>Jumlah</b>	-	-	-

#### **4.5.1.1.1 Kas di Bendahara Penerimaan**

Per tanggal 31 Desember 2024 terdapat Kas di Bendahara Penerimaan senilai Rp - dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3**  
**Rekening Kas di Bendahara Penerimaan**  
**per 31 Desember 2024**

<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Nilai</b>	<b>Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah</b>
1.	-	-	-

#### **4.5.1.1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2024 sebesar Rp –(NIHIL), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 4**  
**Rekening Kas di Bendahara Pengeluaran**  
**per 31 Desember 2023**

<b>No</b>	<b>SKPD</b>	<b>Nilai</b>	<b>Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah/ Kas Negara</b>
<b>A</b>	<b>Sisa UYHD (GUP)</b>	-	<b>31 Desember 2024</b>
	<b>Sub Jumlah A</b>	-	
<b>B</b>	<b>Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)</b>		
	<b>Sub Jumlah B</b>		
	<b>Jumlah (A+B)</b>	-	

**4.5.1.1.3 Setara Kas**

Setara Kas per 31 Desember 2024 sebesar Rp-(NIHIL), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 5**  
**Rekening Deposit on Call (DOC)**  
**per 31 Desember 2024**

No	No Rekening	Bank	Nilai	Ket
	-	-	-	-

**Piutang**

Jumlah Piutang per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 sebesar Rp - dan Rp -. Nilai Piutang per 31 Desember 2024 berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value) adalah sebesar Rp-(NIHIL) berasal dari nilai bruto sebesar Rp-(NIHIL) dikurangi penyisihan piutang tak tertagih sebesar Rp-(NIHIL) dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 6**  
**Piutang**  
**per 31 Desember 2024**

No	Jenis Piutang	Nilai Piutang Brutto (Sebelum Penyisihan)	Penyisihan Piutang	Nilai Piutang Netto (Setelah Penyisihan)	Saldo per 31-12-2024
1	2	3	4	5 (3-4)	6
	Piutang Pajak Daerah	-	-	-	
	Piutang Dana Bagi Hasil	-	-	-	-
	Piutang Pendapatan	-	-	-	-
	Piutang Lain-lain				
	<b>Jumlah</b>				

Adapun Piutang PBB sebesar Rp-(NIHIL)

**Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi**

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi per 31 Desember 2024 sebesar Rp-(NIHIL)

**4.5.1.1.4 Persediaan**

Saldo Persediaan per 31 Desember 2024 sebesar Rp,- . Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 7**

**Rincian Persediaan per Jenis Persediaan**

**4.5.1.1.5 Beban di Bayar Dimuka**

Akun beban Dibayar Dimuka merupakan pengeluaran biaya tahun 2024 atau sebelumnya yang belum menjadi beban pada periode TA 2024 dan masih memiliki manfaat bagi DLH Provinsi Jambi Saldo Beban di Bayar Dimuka per 31 Desember 2024 sebesar Rp- (NIHIL).

**4.2.1.2 Investasi Jangka Panjang**

Investasi Jangka Panjang merupakan investasi permanen berupa penyertaan modal pemerintah daerah dengan tujuan tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang.

**4.2.1.3 Aset Tetap**

Aset Tetap per 31 Desember 2024 sebesar 13.988.699.462,82 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 8**  
**Rincian Mutasi Aset Tetap**  
**DLH Provinsi Jambi**

Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
		Penambahan	Pengurangan	
Tanah	-	60.000.000	-	60.000.000
Peralatan dan Mesin	16.644.471.485	-	185.870.200	21.564.669.207,41
Gedung dan Bangunan	16.116.352.726	-	4.932.042.681,62	11.184.310.044,38
Jalan, irigrasi dan jaringan	574.907.000	631.666.159,2		1.206.573.159,20
Akumulasi Penyusutan	(16.714.221.833,38)	464.207.154,53		(20.027.404.948,16)
<b>Jumlah</b>	<b>16.621.509.377,62</b>	<b>1.155.873.313,73</b>	<b>517.912.881,62</b>	<b>13.988.147.462,83</b>

#### **4.2.1.3.1 Tanah**

Aset Tetap tanah per 31 Desember 2024 sebesar Rp-60.000.000. Mutasi masuk adalah berupa hibah Tanah Eks Kanwil PU Prov. Jambi yang berlokasi di Paal 16 Desa Senamat Jl. Bungo Bangko dengan luas tanah 16.970 m<sup>2</sup> milik Pemerintah Provinsi Jambi dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi kepada DLH Provinsi Jambi. Rincian lebih lanjut adalah sebagai berikut:

Saldo Awal	Rp 0,-
Mutasi Tambah	
- Tanah Rp 60.000.000	
Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp. 60.000.000,-</u>
Mutasi Kurang	
- Rp NIHIL	
Saldo Akhir	Rp 60.000.000,-

#### **4.2.1.3.2 Peralatan dan Mesin**

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024 sebesar Rp 13.988.147.462,82,-

Rincian lebih lanjut sebagai berikut:

Saldo Awal	Rp 16.644.471.485
------------	-------------------

**Mutasi Tambah**

- Kendaraan bermotor	
- Angkutan barang	Rp 540.300.000
- Kendaraan Motor Roda 2	Rp 43.324.200
- Alat Rumah Tangga	Rp 215.405.604,60
- Alat Bantu	Rp 180.080.604,80
- Alat Lab. Lainnya	Rp .3.904.890.313,21
- Komputer	Rp 25.197.000

Jumlah Mutasi tambah Rp 4.909.197.722,42

Rp. 21.564.669.207,41

Mutasi Kurang Rp.-

Saldo Akhir Rp 21.564.669.207,41

Mutasi masuk adalah berupa hibah kendaraan angkut barang 1 unit mobil truck box berpendingin sebagai sarana pendukung pengangkut limbah medis dan kendaraan bermotor roda 2 dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI, selanjutnya reklasifikasi asset yang sebelumnya dari bangunan industri masuk ke kategori alat laboratorium lainnya dan alat rumah tangga serta pengadaan peralatan computer pada semester ke 2 tahun 2024.

**4.2.1.3.3 Gedung dan Bangunan**

Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2024 sebesar 11.184.310.044,38,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp 16.116.352.726,-

Mutasi Tambah

- Rp -

Jumlah Mutasi Tambah -

Mutasi Kurang

- Bangunan Industri Rp 4.932.042.681,62

Jumlah Mutasi Tambah

Saldo Akhir Rp 11.184.310.044,38

Mutasi masuk keluar adalah berupa reklasifikasi kategori sejumlah item dalam bangunan industry gedung insenerator pindah ke kategori peralatan dan mesin yaitu alat rumah tangga, alat laboratorium lainnya dan alat bantu.

**4.2.1.3.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2024 sebesar Rp 1.206.573.159,20,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp 574.907.000

Mutasi Tambah

- Instalasi Air Kotor Lainnya Rp 244.080.604,60

INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH  
(IPAL) AIR SCRUBBER (insinerator)

- Instalasi Gardu Listrik Induk Rp 387.585.554,60

PANEL KELISTRIKAN DAN KONTROL  
INCINERATOR

Rp 631.666.159

Mutasi Kurang

- ..... Rp.....

Jumlah Mutasi Tambah -

Saldo Akhir Rp 1.206.573.159,20,-

Mutasi tambah jalan, irigasi dan jaringan adalah berupa reklasifikasi item dalam bangunan industri berubah menjadi item dalam kategori instalasi air dan instalasi gardu listrik untuk pembangkit listrik insenerator yang berlokasi di Kabupaten Bungo.

**4.2.1.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap lainnya per 31 Desember 2024 sebesar Rp-( NIHIL)  
Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal	<u>Rp NIHIL</u>
Mutasi Tambah	
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	Rp.....
Mutasi Kurang	
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp.....</u>
Saldo Akhir	<u>Rp NIHIL</u>

#### 4.2.1.3.6 Konstruksi dalam Pengerjaan

Aset Konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2024  
sebesar Rp -(NIHIL) Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal	<u>Rp-( NIHIL)</u>
Mutasi Tambah	
- .....	Rp-( NIHIL)
Jumlah Mutasi Tambah	Rp.....
Mutasi Kurang	
- .....	Rp-( NIHIL)
Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp.....</u>
Saldo Akhir	<u>Rp-( NIHIL)</u>

#### 4.2.1.3.7 Akumulasi Penyusutan

Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset milik Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan (KDP). Akumulasi Penyusutan tahun 2024 sebesar Rp 16.714.221.833,38. Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.



**Tabel 9**  
**Rincian Akumulasi Penyusutan**

No	Rekening		Akumulasi Penyusutan s.d. 31- 12-2024	Beban Penyusutan 2024	Akumulasi Penyusutan s.d. 31-12-2023	Ket
	Kode	Uraian				
1		Tanah	-	-	-	-
		Peralatan dan mesin	16.884.220.924,53	1.392.019.630,65	13.964.936.720,50	
		Gedung dan bangunan	2.918.178.558,79	208.779.214,62	2.599.577.491,35	
		Jalan dan Irigasi	225.005.464,85	32.219.167,35	149.707.621,53	
		Aset tetap lainnya	-	-	-	
		<b>TOTAL</b>	<b>20.027.404.948,16</b>	<b>1.633.018.012,62</b>	<b>16.714.221.833,38</b>	

Nilai buku aset tetap setelah akumulasi penyusutan per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 10**  
**Nilai Buku Aset Tetap**

#### 4.2.1.4 Aset Lainnya

Aset Lainnya per 31 Desember 2024 sebesar Rp 0 Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 11**  
**Rincian Aset Lainnya**

No	Uraian		Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
		Uraian		Tambah	Kurang		
		-	1.585.717.654	-	-	1.585.717.654	
		<b>Jumlah</b>					

Akumulasi amortisasi merupakan kumpulan penyusutan pada aset lainnya(tidak berwujud) milik DLH Provinsi Jambi dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan amortisasi adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset lainnya. Akumulasi amortisasi tahun 2023 sebesar Rp NIHIL. Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 12**

**Rincian Akumulasi Amortisasi**

No	Rekening		Akumulasi amortisasi s.d. 31-12- 2024	Beban amortisasi 2024	Akumulasi amortisasi s.d. 31-12- 2023	Ket
	Kode	Uraian				

Nilai buku aset lainnya setelah akumulasi amortisasi per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 13**  
**Nilai Buku Aset Lainnya**

**4.2.2 Kewajiban**

Pos kewajiban per 31 Desember 2024 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

**4.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2024 sebesar Rp 25.700.214,- Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 14**  
**Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)					
	Utang Bunga					
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang					
	Pendapatan Diterima Dimuka					
	Utang Beban					
	Utang Jangka Pendek Lainnya					
	Kewajiban untuk dikonsolidasikan					

	Utang kepada Pihak ke 3					
	Utang belanja				21.993.065	
	<b>JUMLAH</b>				<b>21.993.065</b>	

### Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) sebesar Rp... NIHIL merupakan utang pemerintah DLH Provinsi Jambi kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 15**  
**Rincian Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

No	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	PPH Pasal 21					
	PPH Pasal 22					
	PPH Pasal 23					
	.....					
	<b>Jumlah</b>					

### Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang sebesar Rp NIHIL merupakan utang jangka panjang pemerintah DLH Provinsi Jambi kepada pihak lain yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan,

### Hutang Belanja Pegawai

Hutang belanja pegawai sebesar Rp 0,- yaitu utang Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN-Iuran Jaminan Kesehatan PNS bulan Desember tahun 2024, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 16**  
**Rincian Hutang Belanja Jasa Kantor**

**Hutang Belanja Jasa Kantor**

Hutang belanja sebesar Rp 21.993.065,- yaitu hutang belanja jasa kantor yang terdiri dari tagihan pemakaian PDAM, listrik dan telkomunikasi bulan Desember tahun 2024, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 17**  
**Rincian Hutang Belanja Jasa Kantor**

**Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya sebesar Rp NIHIL. merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang di atas,:

**4.2.2.2 Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2024 sebesar Rp NIHIL Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 18**  
**Rincian Utang jangka Panjang**

No	Debitur	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	<b>Jumlah</b>					

**4.2.3 Ekuitas**

Ekuitas per 31 Desember 2024 sebesar Rp 16.603.166.504,66 dengan uraian sebagai berikut:

- Ekuitas Awal	Rp 16.599.293.283,62
- Defisit LO	Rp (18.061.222.180,31)
- RK PPKD	Rp 17.035.936.111
- Lain-lain	<u>Rp (1.607.300.816,48)</u>

- Ekuitas Akhir Rp 13.909.541.267,82

**Tabel 19**  
**Rincian Ekuitas**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Penambahan</b>	<b>Pengurangan</b>	<b>Jumlah</b>
<b>A</b>	<b>Tahun-Tahun Sebelumnya</b>			
	- Penyesuaian pada .....			
	- Penyesuaian pada .....			
	- Penyesuaian pada .....			
	<b>Sub Jumlah A</b>			
<b>B</b>	<b>Mutasi Tahun 2022</b>			
	- Mutasi pada .....			
	- Mutasi pada .....			
	- Mutasi pada .....			
	<b>Sub Jumlah B</b>			
	<b>Jumlah A + B</b>			

**V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

## **5.1 Informasi Tambahan**

Menyajikan informasi tambahan yang dipandang perlu diketahui oleh stakeholders terutama untuk mencegah kesalahan inteprestasi atas laporan keuangan.

## **5.2 Pengungkapan Lainnya**

### **5.2.1. Domisili**

Dinas Lingkungan Hidup pada awalnya dikenal dengan nama Badan Pengendalian Dampak lingkungan (Bappedalda) Provinsi Jambi, selaku lembaga yang mengkoordinasikan pengendalian dampak lingkungan di Provinsi Jambi berdiri sejak tahun 1998 yaitu setelah dieluarkannya KEPRES Nomor 77 Tahun 1994 tentang Badan Pengendalian Dampak lingkungan (Bappedalda). Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Tehnis Daerah Provinsi Jambi berganti menjadi Badan Lingkungan Hidup Provinsi Jambi dan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jambi berubah struktur organisasi menjadi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi terhitung mulai 1 Januari 2017, sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi diatur dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 52 Tahun 2016. Adapun alamat kantor DLH Provinsi Jambi terletak di Jalan H. Agus Salim No. 07 Kecamatan Kota Baru Jambi.

DLH Provinsi Jambi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup daerah. Adapun tujuan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi adalah :  
**“Terwujudnya Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Yang**

**Berkualitas dan Berkelanjutan.”** Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka sasaran DLH Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas udara, airdan ari laut serta ekosistem gambut
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan serta pelayanan public.

**5.2.2. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional**

- a. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swantantra Tentang Pembentukan Daerah-Tingkat Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran negara Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang.
- b. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018
- c. Undang-undang nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- d. Peraturan pemerintah Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Pengendalian Pencemaran Udara
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomr 82 tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 27 tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
- g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 09 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup.
- h. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup nomor 07 tahun 2001 tentang Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup dan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah.

- i. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup nomor 56 tahun 2002 tentang Pedoman Umum Pengawasan Penataan Lingkungan Hidup bagi Pejabat Pengawas.
- j. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup nomor 58 tahun 2002 tentang Tata Kerja Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Provinsi/Kabupaten/Kota.
- k. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi
- l. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi
- m. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi.
- n. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja UPT Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi

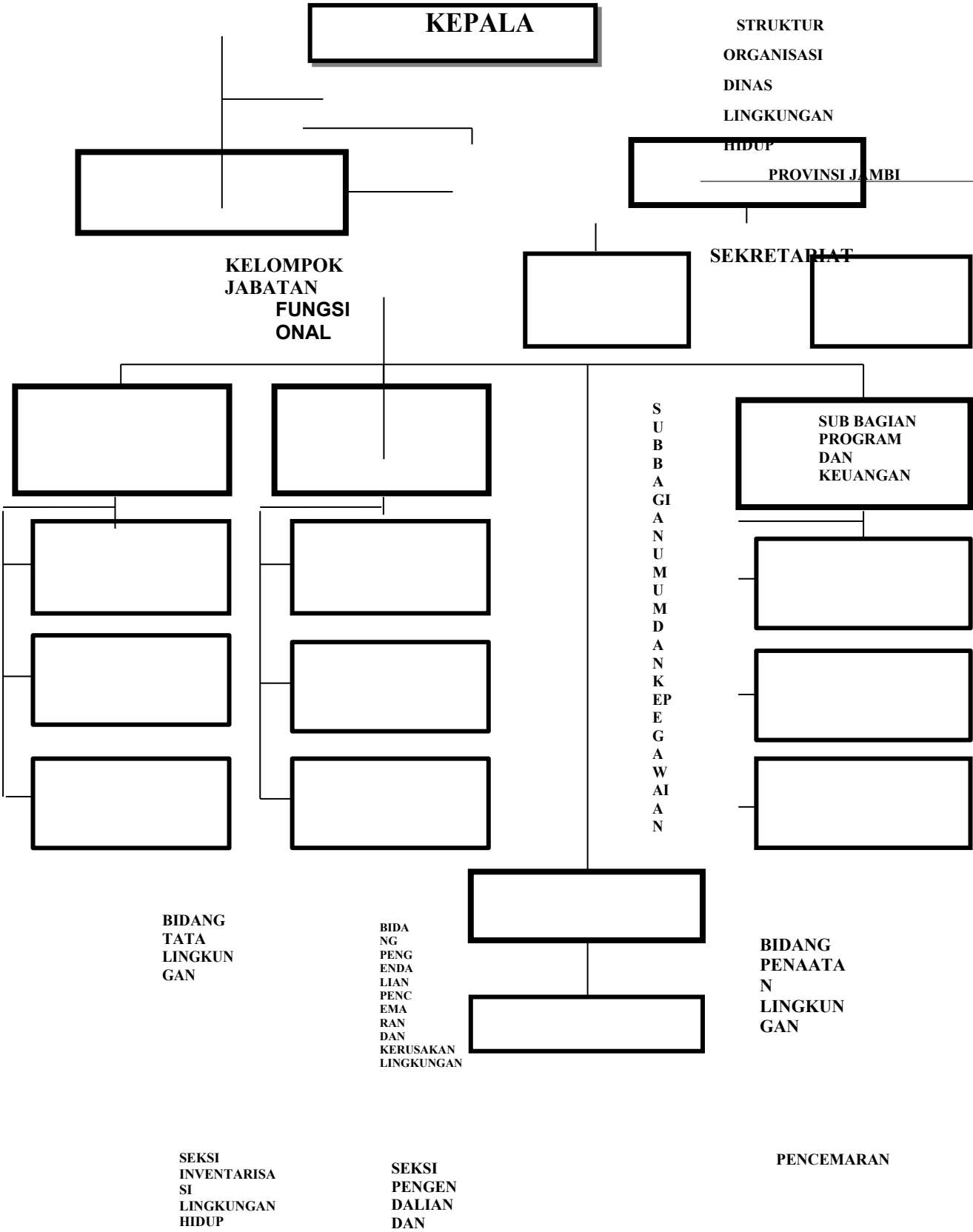
**5.2.3. Struktur Organisasi**

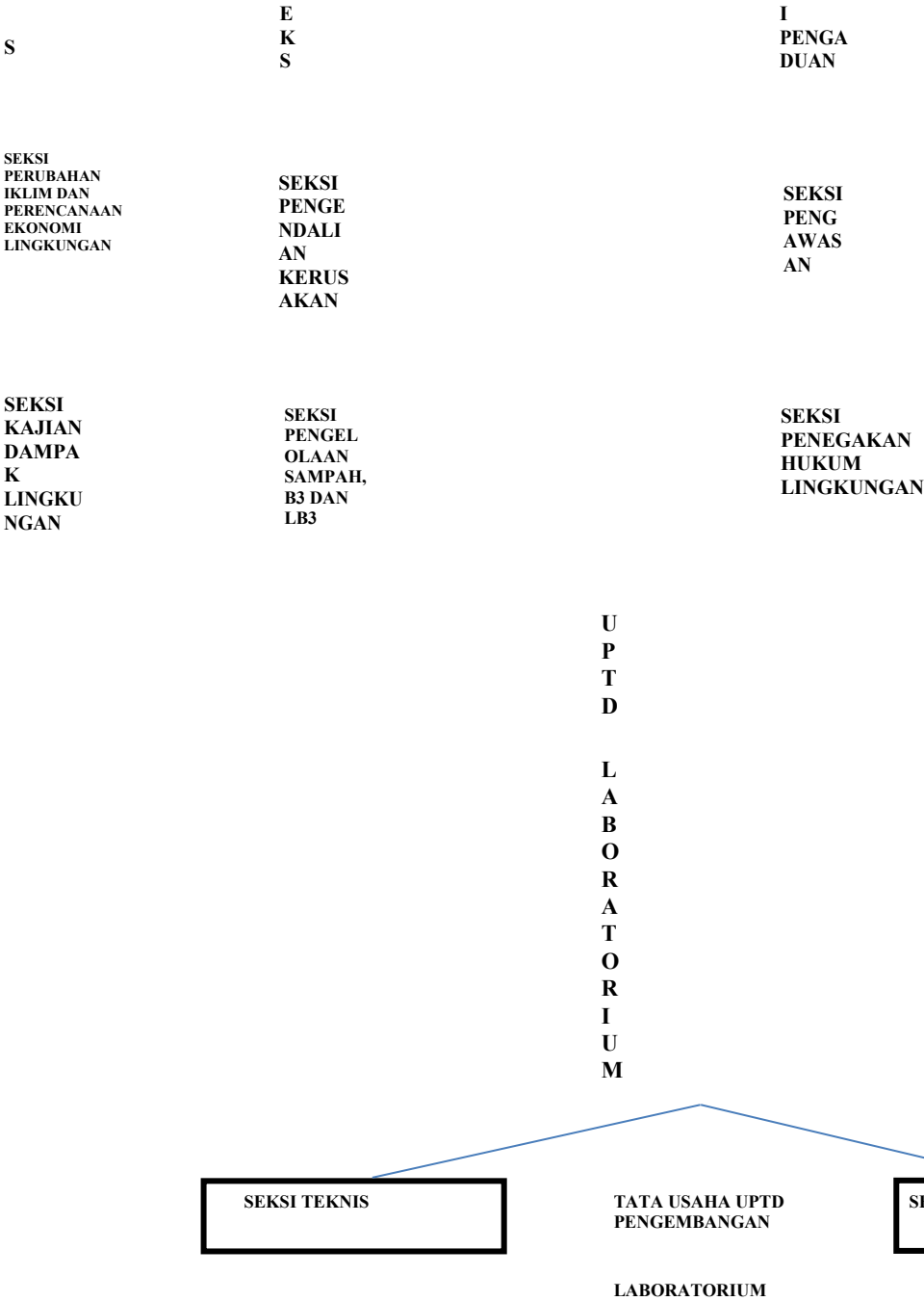
Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi dipimpin oleh Kepala Dinas yang, membawahi:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Tata Lingkungan
- c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- d. Bidang Penataan Lingkungan
- e. UPTB Laboratorium.
- f. Kelompok jabatan fungsional

**Gambar 1. Struktur Organisasi DLH Provinsi Jambi**







Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi merupakan institusi yang menangani perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Pemerintah Provinsi Jambi yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagaimana tersurat dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja, yaitu :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di penyelenggaraan bidang lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai, peningkatan fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pegnendalian perubahan iklim, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum dibidang lingkungan hidup;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan bidang lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan eksistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai, peningkatan fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pegnendalian perubahan iklim, serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum dibidang lingkungan hidup;
3. Pengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan serta pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun (LB3); pengelolaan ekanekaragaman hayati pengendalian perubahan iklim, pengendalian kerusakan pada hutan, lahan , ekosistem perairan darat, ekosistem pesisir danlaut serta kerusakan ekosistem gambut;
4. Pemanatauan, pengawasan dan pembinaan pengendalian pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan serta pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun (LB3); pengelolaan ekanekaragaman hayati pengendalian perubahan iklim, pengendalian dan kerusakan pada hutan,

lahan , ekosistem perairan darat, ekosistem pesisir dan laut serta ekosistem gambut;

5. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program kegiatan pada sekretariat, bidang dan kelompok jabatan fungsional serta UPTD;
6. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
7. Penyajian data dan informasi kualitas lingkungan serta penataan hukum lingkungan dan pemberdayaan masyarakat;
8. Pelaksanaan bimbingan teknis, pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia serta pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah di daerah bidang lingkungan hidup;
9. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab dinas lingkungan hidup Provinsi Jambi; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

#### 5.2.4 TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Jambi, Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi sesuai tugas pokok dan fungsinya berkewajiban terhadap upaya pencapaian misi ke-2, yaitu **"Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah" dengan tujuan "Memulihkan Perekonomian Daerah dan Masyarakat melalui Pengelolaan Komoditas Unggulan yang Berkelanjutan (Ekonomi Hijau) Guna Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat"**, dengan sasaran **"Meningkatnya Kualitas Lingkungan"**

Tujuan berdasarkan rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi periode 2021-2026 dan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, yaitu : **"Terwujudnya lingkungan hidup dan sumber daya alam yang berkualitas dan berkelanjutan"**. dengan indikator tujuan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH).

Indikator Kinerja Sasaran urusan Lingkungan Hidup di dalam RPJMD 2021-2026 yang menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama Kepala Daerah adalah Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH). Semula komponen IKLH ini terdiri dari 3 komponen yaitu Indeks Kualitas Udara (IKU), Indeks Kualitas Air (IKA), dan Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL). Dua (2) komponen dari IKLH tersebut menjadi Indikator Kinerja Utama untuk Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi pada Renstra 2016-2021 yaitu Indeks Kualitas Udara dan Indeks Kualitas Air. Sementara data Indeks Kualitas Tutupan Lahan berkoordinasi dengan instansi terkait Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Dinas Kehutanan Provinsi Jambi.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 terdiri dari 2 (dua), yaitu :

- ❖ Sasaran 1 “Meningkatnya kualitas udara, air, dan air laut serta ekosistem gambut” Indikator Kinerja Sasaran terdiri dari : 1. Indeks Kualitas Udara (IKU) 2. Indeks Kualitas Air (IKA) 3. Indeks Kualitas Air laut (IKAL) 4. Indeks Kualitas Ekosistem Gambut (IKEG) Untuk data realisasi IKAL dan IKEG ini Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi akan berkoordinasi dengan instansi terkait. ↪
- ❖ Sasaran 2 “Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan serta pelayanan publik” Indikator Kinerja Sasaran yaitu Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Capaian Indikator kinerja Utama dari sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2024 yaitu disajikan pada table berikut :

**Tabel 2.3**  
**CAPAIAN KINERJA DLH PROVINSI JAMBI Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kineja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya kualitas udara, air,air laut dan ekosistem gambut	Indeks Kualitas Udara	84,52	92,98	110
		Indeks kualitas Air	61,39	55,58	90,53
		Indeks kualitas Air laut	78,49	83,01	105,76
		Indeks kualitas Ekosistem Gambut	74,89	64,09	85,57
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan serta pelanan publik	Nilai AKIP	B(63,5)	78,75 (BB)	124,40
		Skor Indeks Kepuasan masyarakat	83,75	86,22	102,94

## I. PENUTUP

Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) guna meningkatkan good governance.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2024 secara keseluruhan.







***LAMPIRAN***



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**

**BERITA ACARA REKONSILIASI**  
*Per 31 Desember 2024*

**ANTARA :** BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI  
**DENGAN :** DINAS LINGKUNGAN HIDUP LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

Pada hari Selasa Tanggal Dua puluh satu bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (21/01/2025) telah dilakukan rekonsiliasi pendapatan dan belanja Semester II (Dua) Tahun 2024 antara **Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Provinsi Jambi** dengan **Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Provinsi Jambi** dengan hasil sebagai berikut :

**1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (BELANJA)**

NO	URAIAN	LRA BELANJA (SIPD)	Data Menurut DLH	SELISIH (0)
		Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	5
	<b>PENDAPATAN</b>	2.084.725.100,00	2.084.725.100,00	
	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	2.084.725.100,00	2.084.725.100,00	
	Pendapatan Retribusi Daerah	2.084.725.100,00	2.084.725.100,00	
	<b>BELANJA</b>	19.199.520.811,00	19.199.520.811,00	-
	<b>BELANJA OPERASI</b>	19.163.323.811,00	19.163.323.811,00	-
	Belanja Pegawai	15.359.408.456,00	15.359.408.456,00	-
	Belanja Barang dan Jasa	3.803.915.355,00	3.803.915.355,00	-
	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	-
	<b>BELANJA MODAL</b>	36.197.000,00	36.197.000,00	-
	Belanja Tanah	-	-	-
	Belanja Peralatan dan Mesin	36.197.000,00	36.197.000,00	-
	Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-
	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	(17.114.795.711,00)	(17.114.795.711,00)	-
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	(17.114.795.711,00)	(17.114.795.711,00)	-


**2. NERACA**

NO	URAIAN	NERACA (SIPD)	Data Menurut DLH	SELISIH (0)
		Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	5
	<b>ASET</b>			
	<b>ASET LANCAR</b>			
1	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-	-
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-	-
3	Kas di BLUD	-	-	-
4	Kas Dana BOS	-	-	-
5	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	-	-	-
6	Kas Lainnya	-	-	-
7	Setara Kas	-	-	-
8	Investasi Jangka Pendek	-	-	-
9	Piutang Pajak Daerah	-	-	-
10	Piutang Retribusi Daerah	-	-	-
11	Piutang Hasil Pengelolaan Kakayaan Daerah	-	-	-
12	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	-	-	-
13	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	-	-	-
14	Piutang Lainnya	-	-	-
15	Penyisihan Piutang	-	-	-
16	Beban Dibayar di Muka	-	-	-
17	Persediaan	552.000,00	552.000,00	-
18	Aset Untuk Dikonsolidasikan	-	-	-
19	<b>JUMLAH ASET LANCAR (1 sd 18)</b>	<b>552.000,00</b>	<b>552.000,00</b>	-
	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>			
	<b>Investasi Jangka Panjang Nonpermanen</b>			
20	Investasi Kepada Badan Usaha	-	-	-
21	Investasi Kepada Badan Usaha Milik	-	-	-
22	Investasi dalam Obligasi	-	-	-
23	Investasi dalam Proyek Pembangunan	-	-	-
24	Dana Bergulir	-	-	-
25	Penyisihan Piutang Dana Bergulir Inv	-	-	-
26	Investasi Non Permanen Lainnya	-	-	-
27	Investasi Permanen Lainnya	-	-	-
28	<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Perm</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>			
29	Penyertaan Modal	-	-	-
30	Investasi -Pemberian Pinjaman	-	-	-
31	<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
32	<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (28+31)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>ASET TETAP</b>			




33	Tanah	60.000.000,00	60.000.000,00	-
34	Peralatan dan Mesin	21.564.669.207,41	21.564.669.207,41	-
35	Gedung dan Bangunan	11.184.310.044,38	11.184.310.044,38	-
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.206.573.159,20	1.206.573.159,20	-
37	Aset Tetap Lainnya	-	-	-
38	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-	-
39	Akumulasi Penyusutan	-20.027.404.948,16	(20.027.404.948,16)	-
40	JUMLAH ASET TETAP (33 sd 39)	13.988.147.462,83	13.988.147.462,83	-
	<b>DANA CADANGAN</b>			
41	Dana Cadangan	-	-	-
42	JUMLAH DANA CADANGAN (41 sd 41)	-	-	-
	<b>ASET LAINNYA</b>			
43	Tagihan Jangka Panjang	-	-	-
44	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	-	-	-
45	Aset Tidak Berwujud	-	-	-
46	Aset Lain-lain	1.585.717.654,00	1.585.717.654,00	-
47	Akumulasi amortisasi Aset Tidak Berwujud	-	-	-
48	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	-1.585.717.654,00	(1.585.717.654,00)	-
49	JUMLAH ASET LAINNYA (43 sd 48)	-	-	-
50	JUMLAH ASET (19 + 32 + 40 + 42 +49)	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	-
	<b>KEWAJIBAN</b>			
	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
51	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	-	-
52	Utang Bunga	-	-	-
53	Utang Pinjaman Jangka Pendek	-	-	-
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	-	-	-
55	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-	-
56	Utang Belanja	21.993.065,00	21.993.065,00	-
57	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-
58	R/K PPKD	-	-	-
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (51 sd 57)	21.993.065,00	21.993.065,00	-
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>			
60	Utang Kepada Pemerintah Pusat	-	-	-
61	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	-	-	-
62	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-
63	Utang Kepada Masyarakat	-	-	-
64	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (59 sd 63)	-	-	-
	JUMLAH KEWAJIBAN (58 + 63)	21.993.065,00	21.993.065,00	-
65	<b>EKUITAS</b>	13.966.706.397,83	13.966.706.397,83	-
66	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (64 +65)	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	-

PPK Dinas Lingkungan Hidup



Isa, S.E., M.E.  
NIP. 197311072003121005

KEPALA SUB BIDANG AKUNTANSI DAN  
PELAPORAN WILAYAH III



Mohd. Haptz, SE  
NIP. 19861115 200812 1 002

MENGETAHUI

KEPALA BIDANG AKUNTANSI



Hj. Melita Sulatri, SE, ME  
NIP. 19690520 199403 2 006



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

**BERITA ACARA REKONSILIASI**

Per 31 Desember 2024

ANTARA :  
PPK OPD

DENGAN :  
Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Penerimaan  
Penyimpan Barang  
Pengurus Barang

NO	URAIAN	Neraca SKPD (sesuai SIPD)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	SELISIH ( 0 )
		Rp 3	Rp 4	Rp 5
1	2			
1	<b>ASET</b>			
2	<b>ASET LANCAR</b>			
3	Kas di Kas Daerah			
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-	-
5	Kas di Bendahara Penerimaan			
6	Kas di Bendahara BLUD			
7	Investasi Jangka Pendek			
8	Piutang	-	-	-
	Penyisihan piutang	-	-	-
9	Piutang Retribusi			
10	Piutang Lain-lain			
11	Belanja Dibayar di Muka			
12	Persediaan	552.000,00	552.000,00	
13	<b>JUMLAH ASET LANCAR (3 sd 12)</b>	552.000,00	552.000,00	-
14	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>			
15	<b>Investasi Nonpermanen</b>			
16	Investasi Nonpermanen Lainnya			
17	<b>Investasi Permanen</b>			
18	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
19	Penyisihan Piutang Dana Bergulir dari Investasi Non Permanen			
20	<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (16 + 18 + 19)</b>			
21	<b>ASET TETAP</b>			
22	Tanah	60.000.000	60.000.000	-
23	Peralatan dan Mesin	21.564.669.207	21.564.669.207	-
24	Gedung dan Bangunan	11.184.310.044	11.184.310.044	-
25	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.206.573.159	1.206.573.159	-
26	Aset Tetap Lainnya			
27	Konstruksi dalam Pengerjaan			
28	Akumulasi Penyusutan	(20.027.404.948,16)	(20.027.404.948,16)	-
29	<b>JUMLAH ASET TETAP (22 sd 28)</b>	13.988.147.462,83	13.988.147.462,83	-
30	<b>DANA CADANGAN</b>			
31	Dana Cadangan			
32	<b>JUMLAH DANA CADANGAN (31 sd 31)</b>			
33	<b>ASET LAINNYA</b>			
34	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran			
35	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah			
37	Aset Tidak Berwujud			
38	Aset Lain-lain	1.585.717.654	1.585.717.654	-
	Akumulasi Penyusutan	(1.585.717.654)	(1.585.717.654)	-
39	<b>JUMLAH ASET LAINNYA (34 sd 38)</b>	-	-	-
40	<b>JUMLAH ASET (13 + 20 + 29 + 32 + 39)</b>	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	-
41	<b>KEWAJIBAN</b>			
42	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
43	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	-	-
44	Utang Bunga			
45	Utang Pajak			
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang			
47	Pendapatan Diterima Dimuka			
48	Utang Belanja	21.993.065,00	21.993.065,00	-
49	Utang Jangka Pendek Lainnya			
50	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (43 sd 48)</b>	-	-	-
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>			
52	Utang Dalam Negeri			
53	Utang Luar Negeri			
54	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (51 sd 52)</b>	-	-	-
55	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (49 + 53)</b>	-	-	-
56				
57	<b>EKUITAS</b>	13.966.706.397,83	13.966.706.397,83	-
58	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (54 +57)</b>	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	-

Jambi, Desember 2024

Mengetahui :  
KEPALA DINAS

Dr. H. Vahid Adli Putra, S.T., M.M  
Pembina Utama Muda  
NIP.19660105 200012 1 002

PPK OPD  
Isa, S.E., M.E

NIP. 197311072003121005

Bendahara Pengeluaran  
Dwi Trisnawati, S.Kom  
NIP. 19830915 201101 2 003

Bendahara Penerimaan  
Eli Adespa Hariyani, AMKL  
NIP.19820408 201010 2 007

Penata Laksana Barang Penyelia  
Eni Susanti, A.Md  
NIP.19720620 199903 2 002

Penata Laksana Barang Terampil  
Ricka Maha Rani, A.Md. Ak  
NIP.19890823 201503 2 005



## KERTAS KERJA REKONSILIASI

**ANTARA :**

PPK OPD

**DENGAN :**

### Bendahara Pengeluaran

**Bendahara Penerimaan**

### Penyimpanan Barang

### Pengurus Barang

[illegible]



NO	URAIAN	Neraca SKPD (SIPD) (SEBELUM REKONSILIASI)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang (SEBELUM REKONSILIASI)	Selisih	Koreksi Pada Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	Koreksi Pada SIPD (oleh PPK SKPD)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang (SETELAH KOREKSI)	Neraca SKPD (SIPD) SETELAH KOREKSI	Selisih antara Kolom 8 dengan Kolom 9 ( harusnya 0 )	Keterangan
		Rp	Rp		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
1	2	3	4	5 ( 3 - 4 )	6	7	8	9	10 (8-9)	11
35	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran									
36	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah									
37	Kemitraan dengan Pihak Ketiga									
38	Aset Tidak Berwujud									
39	Aset Lain-lain									
	Akumulasi Penyusutan	1.256.488.305	1.585.717.654	(329.229.349)	(329.229.349)	(329.229.349)	1.585.717.654	1.585.717.654	0	
		(1.256.488.305)	(1.585.717.654)	329.229.349	329.229.349	329.229.349	(1.585.717.654)	(1.585.717.654)		
40	JUMLAH ASET LAINNYA (34 sd 38)	1.256.488.305	-	-	-	-	-	-	0	
41	JUMLAH ASET (13 + 20 + 29 + 32 + 39)	10.724.840.025	13.988.699.462,83				13.988.699.462,83	13.988.699.462,83		
42	KEWAJIBAN									
43	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK									
44	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	-	-	-	-	-	-		
45	Utang Bunga									
46	Utang Pajak									
47	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang									
48	Pendapatan Diterima Dimuka			-	-	-	-	-		
49	Utang Belanja Jasa kantor	-	21.993.065	(21.993.065)	21.993.065,00	21.993.065,00	21.993.065,00	21.993.065,00		
50	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-						
51	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (43 sd 48)	-	21.993.065	(21.993.065)	21.993.065	21.993.065	21.993.065	21.993.065		
52	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG									
53	Utang Dalam Negeri									
54	Utang Luar Negeri									
55	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (51 sd 52)			-			-	-		
56	JUMLAH KEWAJIBAN (49 + 53)	12.721.682.415	21.993.065	12.699.689.350	21.993.065	21.993.065	21.993.065,00	21.993.065,00	0	
57										
58	EKUITAS DANA	10.443.191.122,06	13.966.706.397,83	(3.523.515.275,77)	(3.523.515.275,77)	13.966.706.397,83	13.966.706.397,83	13.966.706.397,83	0	
59	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (54 +57)	23.164.873.537,06	13.988.699.462,83	9.176.174.074,23	(533.584.652,92)	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	13.988.699.462,83	0	

Mengetahui  
KEPALA DINAS

Dr. H. Vardial Agni Putra,S.T., M.M  
Pembina Utama Madya  
NIP.19660105 200012 1 002

Jambi,        Desember 2024

PPK OPD  
Isa, S.E., M.E  
NIP. 197311072003121005

Bendahara Pengeluaran  
Dwi Trisnawati,S.Kom  
NIP. 19830915 201101 2 003

Bendahara Penerimaan  
Eli Adespa Hariyani,AMKL  
NIP.19820408 201010 2 007

Penata Laksana Barang Penyelia  
Eni Susanti, A.Md  
NIP.19720620 199903 2 002

Penata Laksana Barang Terampil  
Ricka Maha Rani, A.Md.Ak  
NIP.19890823 201503 2 005




**INSPEKTORAT DAERAH  
PROVINSI JAMBI**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PERSEDIAAN**

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Puluh Satu bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat yang bertanda tangan dibawah ini :

- |   |  |
|---|--|
| 1. Nama : E. Putra Nugraha, S.E., M.Si., Ak., CA., CFrA<br>NIP : 19741201 200501 1 004<br>Jabatan : Pengendali Teknis | 7. Nama : Taufik, S.E<br>NIP : 19680131 199203 1 007<br>Jabatan : Anggota                          |
| 2. Nama : Ferry Ferdian, S.T. M.Si<br>NIP : 19790211 201101 1 002<br>Jabatan : Ketua Tim                              | 8. Nama : Ferdico Marsah, S.IP., M.H.,<br>QGIA<br>NIP : 19880201 200701 1 001<br>Jabatan : Anggota |
| 3. Nama : Arie Widiastuti, S.Sos, M.M.Pd<br>NIP : 19710521 199108 2 001<br>Jabatan : Anggota                          | 9. Nama : Hesti Oktari, S.E.<br>NIP : 19821006 200012 2 001<br>Jabatan : Anggota                   |
| 4. Nama : Mohar Mondes, S.E. M.E<br>NIP : 19791218 200604 1 004<br>Jabatan : Anggota                                  | 10. Nama : Hj. Juliatin Ningsih, S.Pd., M.H<br>NIP : 19780726 200312 2 006<br>Jabatan : Anggota    |
| 5. Nama : Heri Joni Putra, S.P , M.Si<br>NIP : 19720226 199803 1 004<br>Jabatan : Anggota                             | 11. Nama : Mangsur, S.E<br>NIP : 19810811 200801 1 002<br>Jabatan : Anggota                        |
| 6. Nama : Hj. ST. Zainab<br>NIP : 19670411 198603 2 003<br>Jabatan : Anggota  | 12. Nama : Muhammad Zainuri,<br>NIP : 19790111 199803 1 001<br>Jabatan : Anggota                   |

Sesuai dengan Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Provinsi Jambi Nomor : B-700\_614/ST/ITPROV-3/XII/2024 tanggal 24 Desember 2024 setelah memperlihatkan surat bukti diri, kami melakukan pemeriksaan setempat pada:

Nama : Eni Susanti, A. Md  
NIP : 19720620 199903 2 002  
Jabatan : Pengurus Barang

Yang dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jambi Nomor:01/KEP.GUB/BPKPD-7.3/2024 tanggal..02 Januari 2024 ditugaskan sebagai Pengurus Barang pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi

Berdasarkan hasil pemeriksaan persediaan barang pakai habis serta pengecekan langsung sisa stock barang yang ada ditemui kenyataan sebagai berikut (daftar terlampir) :

**Tim Pemeriksa :**

1. E. Putra Nugraha,  
S.E., M.Si., Ak., CA., CFrA  
NIP. 19741201 200501 1 004
2. Ferry Ferdian, S.T. M.Si  
NIP. 19860112 200903 2 002
3. Arie Widiastuti, S.Sos, M.M.Pd.  
NIP. 19710521 199108 2 001
4. Mohar Mondes, S.E. M.E  
NIP. 19791218 200604 1 00
5. Heri Joni Putra, S.P , M.S.  
NIP. 19720226 199803 1 004
6. Hj. ST. Zainab  
NIP. 19670411 198603 2 003

Yang diperiksa

Kepala Dinas,

Dr. H. VARIAL ADHI PUTRA, ST, MM  
NIP. 19660105 200012 1 002

Pengurus Barang,

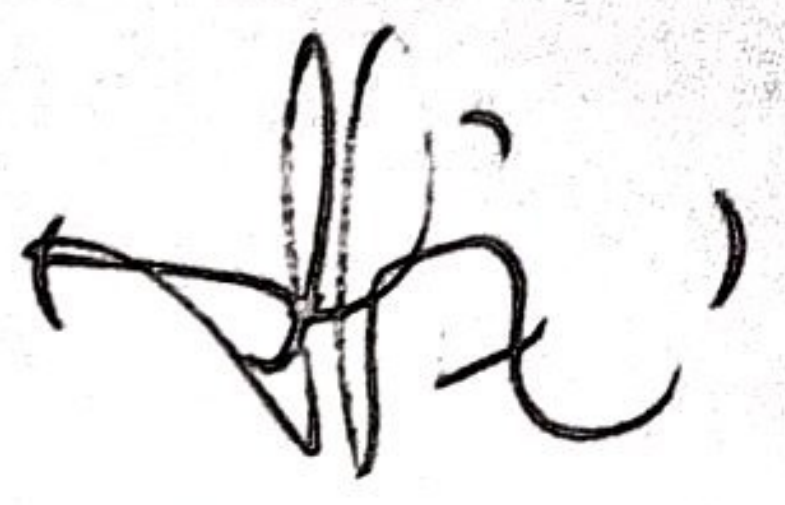
ENI SUSANTI, A.Md


NIP. 19720620 199903 2 002


(  
(  
(  
(  
(  
(





7. Taufik, S.E  
NIP. 19680131 199203 1 007
8. Ferdico Marsah, S.IP., M.H., QGIA  
NIP. 19880201 200701 1 001
9. Hesti Oktari, S.E..  
NIP. 19821006 200012 2 001
10. Hj. Juliatin Ningsih, S.Pd., M.H  
NIP. 19780726 200312 2 006
11. Mangsur, S.E  
NIP. 19810811 200801 1 002
12. Muhammad Zainuri,  
NIP. 19790111 199803 1 001


()

()

()

()

()

()



1. Hasil Rekonsiliasi Data

Nilai PERSEDIAAN per 31 Desember 2024															
URAIAN BARANG		Saldo Akhir (30 Sept 2024)			KOREKSI SALDO AWAL			Tambah	HARGA SATUAN	NILAI TOTAL	(Kurang)	HARGA SATUAN	NILAI TOTAL	Saldo Akhir (1 Oktober 2024)	
		UNIT BARANG	HARGA SATUAN	NILAI TOTAL	UNIT BARANG	HARGA SATUAN	NILAI TOTAL							UNIT BARANG	NILAI TOTAL
No	2	3	4	5 = 3 x 4	6	7	8 = 6 x 7	9	10 = 8 x 9	11	12	13	14 = 3 + 6 + 8 - 11	15	
1	PERSEDIAAN BELANJA														
1.	Persediaan														
A.	BELANJA BAHAN KIMIA	0						60	132.495.455,00	60,00		132.495.455,00	0	0	
	Silver Sulfate AgSC4	0						1,00	2.650.000,00	1,00		2.650.000,00	-	2.650.000,00	
	Alizarin	0						1,00	2.000.000,00	1,00		2.000.000,00	-	2.000.000,00	
	Ammonium Heptamolybdate Tetrahydrate	0						1,00	4.800.000,00	1,00		4.800.000,00	-	4.800.000,00	
	Boric Acid	0						1,00	1.000.000,00	1,00		1.000.000,00	-	1.000.000,00	
	Chloroform for analys	0						7,00	7.000.000,00	7,00		7.000.000,00	-	7.000.000,00	
	Copper II Sulfate Pentahydrate	0						2,00	2.000.000,00	2,00		2.000.000,00	-	2.000.000,00	
	dl Sodium Oxalat	0						1,00	2.300.000,00	1,00		2.300.000,00	-	2.300.000,00	
	Ec Broth	0						2,00	5.000.000,00	2,00		5.000.000,00	-	5.000.000,00	
	Ethanol GR	0						1,00	1.436.340,00	1,00		1.436.340,00	-	1.436.340,00	
	Hydrogen peroxide	0						1,00	654.900,00	1,00		654.900,00	-	654.900,00	
	Iron III Chloride hexahydrate	0						1,00	876.900,00	1,00		876.900,00	-	876.900,00	
	Lactose broth	0						4,00	12.400.000,00	4,00		12.400.000,00	-	12.400.000,00	
	Mercury Thiocyanate	0						1,00	5.550.000,00	1,00		5.550.000,00	-	5.550.000,00	
	N-(1-Naphthyl) Ethylenediamline Dihydrochl	0						1,00	8.500.000,00	1,00		8.500.000,00	-	8.500.000,00	
	NaOH Sodium hydroxide solution	0						6,00	9.000.000,00	6,00		9.000.000,00	-	9.000.000,00	
	Pararosanilina (Klorida)	0						1,00	4.329.000,00	1,00		4.329.000,00	-	4.329.000,00	
	Plate Count Agar	0						2,00	4.550.000,00	2,00		4.550.000,00	-	4.550.000,00	
	Potassium Iodate AR	0						1,00	3.524.250,00	1,00		3.524.250,00	-	3.524.250,00	
	EDTA Sodium Salt	0						1,00	2.847.150,00	1,00		2.847.150,00	-	2.847.150,00	
	Ammonium chloride	0						1,00	874.680,00	1,00		874.680,00	-	874.680,00	
	Dodecyl Sulfate Sodium	0						1,00	2.775.000,00	1,00		2.775.000,00	-	2.775.000,00	
	Glycerol	0						2,00	4.500.000,00	2,00		4.500.000,00	-	4.500.000,00	
	NaCl	0						5,00	11.500.000,00	5,00		11.500.000,00	-	11.500.000,00	
	Standar Multi Parameter	0						1,00	5.700.000,00	1,00		5.700.000,00	-	5.700.000,00	
	Ortho Phosphoric Acid	0						1,00	2.602.195,00	1,00		2.602.195,00	-	2.602.195,00	
	Potassium Dihydrogen	0						1,00	1.458.540,00	1,00		1.458.540,00	-	1.458.540,00	
	Sodium hydrogen phosphate	0						1,00	2.386.500,00	1,00		2.386.500,00	-	2.386.500,00	
	Sulphuric Acid	0						10,00	15.000.000,00	10,00		15.000.000,00	-	15.000.000,00	
	Methanol	0						1,00	780.000,00	1,00		780.000,00	-	780.000,00	
BELANJA SUKU CADANG ALAT LABORATORIUM															
	Serung tandon	0						-					-		
BELANJA ALAT TULIS KANTOR															
	Kertas HVS F4	0						374,00	24.113.500,00	366,00		23.561.500,00	8,00	552.000,00	
	Kertas HVS A4	0						213,00	14.697.000,00	205,00		14.145.000,00	8,00	552.000,00	
	Kertas HVS A4	0						100,00	5.800.000,00	100,00		5.800.000,00	-		
	Amplop putih no. 90	0						20,00	470.000,00	20,00		470.000,00	-		
	Buku Agenda	0						-	-	-		-	-		
	Kertas HVS NCR	0						-	-	-		-	-		
	Ballpoint Balliner	0						-	-	-		-	-		
	Ballpoint faster	0						11,00	346.500,00	11,00		346.500,00	-		
	Map	0						-	-	-		-	-		
	Paper klip	0						-	-	-		-	-		
	F4 Bidang Tata Lingkungan	0						-	-	-		-	-		
	Tinta Refill Printer Black	0						20,00	1.840.000,00	20,00		1.840.000,00	-		
	Tinta warna canon	0						10,00	960.000,00	10,00		960.000,00	-		
	ATK Blo CF	0						-	-	-		-	-		
	ATK Blo CF	0						-	-	-		-	-		
BELANJA BAHAN CETAK															
	Amplop Dinas DLH	-						19.813,00	11.644.900,00	19.813,00		11.644.900,00	-		
	Blanko disposisi							-	-	-		-	-		
	Map Biro							300,00	4.300.000,00	300,00		4.300.000,00	-		
	Cetak DPA							-	-	-		-	-		
	Pengandaan							-	-	-		-	-		
	Spanduk/Balho							30,00	1.500.000,00	30,00		1.500.000,00	-		
	Fotocopy							19.483,00	5.844.900,00	19.483,00		5.844.900,00	-		
BELANJA BENDA POS															
	Material 10.000							300,00	3.000.000,00	300,00		3.000.000,00	-		
								300,00	3.000.000,00	300,00		3.000.000,00	-		
BELANJA BAHAN KOMPUTER															
	Tinta Canon	-						-	-	-		-	-		
	Tinta print warna	0	70.000,00					-	-	-		-	-		
	Tinta print warna	0	90.000,00					-	-	-		-	-		
	Bahan Komputer Blo CF							-	-	-		-	-		
	Bahan Komputer Blo CF (HCfee)							-	-	-		-	-		



Jambi, 31 Desember 2024

Mendatangi  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi  
Selaku Pengusaha Barang

Dr. H. Yulia Adhika Putra, S.T., M.M.  
NIP. 19660105 200012 1 002

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

1. Pejabat Penatausahaan Barang  
Elyzami, SE., ME

2. Penata Laksana Barang Penyelia  
Eni Susanti, Amd

3. Penata Laksana Barang Terampil  
Rikka Maha Rani, Amd. AK



DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

I. Hasil Rekonsiliasi Data

No	URAIAN	Nilai Persediaan per 31 Desember 2024				Saldo Akhir (2024)
		Saldo Awal (2024)	Mutasi		(6) = (3) + (4) + (5)	
			Tambah	(Kurang)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A.	ASET LANCAR	3.386.870,00	237.764.425,00	(240.599.295,00)	552.000,00	
1.	Persediaan	3.386.870,00	237.764.425,00	(240.599.295,00)	552.000,00	
5.2.1.1.01.01	Bahan Bangunan dan Konstruksi	-	132.495.455,00	(132.495.455,00)	-	
5.2.1.1.01.02	Bahan Kimia	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.04	Bahan Bakar dan Pelumas	-	-	-	-	
	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	-	-	-	-	
	Isi Tabung Gas	-	-	-	-	
	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	-	-	-	-	
	Bahan Lainnya	-	-	-	-	
	Suku Cadang Alat Angkutan	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.12	Suku Cadang Alat Besar	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.13	Suku Cadang Alat Laboratorium	-	2.376.000,00	(2.376.000,00)	-	
	Suku Cadang Alat Bengkel	-	-	-	-	
	Suku Cadang Lainnya	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.24	Alat Tulis Kantor	300.000,00	65.184.500,00	(64.932.500,00)	552.000,00	
5.2.1.1.01.25	Kertas dan Cover	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.26	Bahan Cetak	-	14.750.900,00	(14.750.900,00)	-	
5.2.1.1.01.27	Benda Pos	-	3.000.000,00	(3.000.000,00)	-	
5.2.1.1.01.29	Bahan Komputer	860.000,00	6.560.000,00	(7.420.000,00)	-	
5.2.1.1.01.30	Perabot Kantor	105.666,00	510.000,00	(615.666,00)	-	
5.2.1.1.01.31	Alat Listrik	1.600.000,00	5.608.270,00	(7.208.270,00)	-	
5.2.1.1.01.36	Bahan Kebersihan	521.204,00	3.979.300,00	(4.500.504,00)	-	
	Suvenir/Cendera Mata	-	-	-	-	
5.2.1.1.01.38	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (obatan)	-	3.300.000,00	(3.300.000,00)	-	
5.2.1.1.01.43	Obat Obatan	-	-	-	-	
	Obatan	-	-	-	-	
	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	-	-	-	-	
	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	-	-	-	-	
	Natura dan Pakan	-	-	-	-	
	TOTAL PERSEDIAAN DARI BELANJA	3.386.870,00	237.764.425,00	(240.599.295,00)	552.000,00	
	PENERIMAAN HIBAH PERSEDIAAN	-	-	-	-	
	....	-	-	-	-	
	TOTAL PENERIMAAN HIBAH PERSEDIAAN	-	-	-	-	

Jambi, 31 Desember 2024

Mengetahui  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi  
Selaku Pengguna Barang  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
Dr. H. Marlin Adhi Putra, S.T., M.M  
NIP. 19660105 200012 1 002



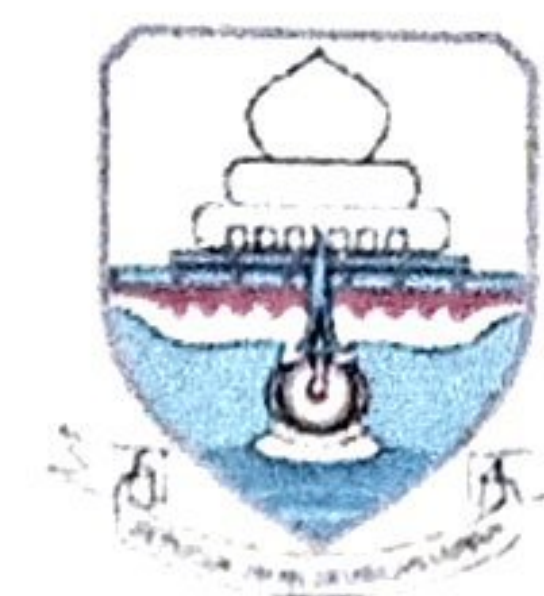


PEMERINTAHAN PROVINSI JAMBI

Dinas Lingkungan Hidup  
Neraca

TAHUN ANGGARAN 2024

1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
<b>1</b>	<b>ASET</b>	<b>13.988.699.462,83</b>	<b>16.624.896.247,62</b>
<b>1.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>552.000,00</b>	<b>3.386.870,00</b>
1.1.12	Persediaan	552.000,00	3.386.870,00
	<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>552.000,00</b>	<b>3.386.870,00</b>
<b>1.3</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>13.988.147.462,83</b>	<b>16.621.509.377,62</b>
1.3.01	Tanah	60.000.000,00	0,00
1.3.02	Peralatan dan Mesin	21.564.669.207,41	16.644.471.485,00
1.3.03	Gedung dan Bangunan	11.184.310.044,38	16.116.352.726,00
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	1.206.573.159,20	574.907.000,00
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(20.027.404.948,16)	(16.714.221.833,38)
	<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>13.988.147.462,83</b>	<b>16.621.509.377,62</b>
1.5.04	Aset Lain-lain	1.585.717.654,00	1.585.717.654,00
1.5.06	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(1.585.717.654,00)	(1.585.717.654,00)
	<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH PROPERTI INVESTASI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>13.988.699.462,83</b>	<b>16.624.896.247,62</b>
<b>2</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>21.993.065,00</b>	<b>25.602.964,00</b>
<b>2.1</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>21.993.065,00</b>	<b>25.602.964,00</b>
2.1.06	Utang Belanja	21.993.065,00	25.602.964,00
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>21.993.065,00</b>	<b>25.602.964,00</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>21.993.065,00</b>	<b>25.602.964,00</b>
<b>3</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>13.966.706.397,83</b>	<b>16.599.293.283,62</b>
<b>3.1</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>13.966.706.397,83</b>	<b>16.599.293.283,62</b>
3.1.01	Ekuitas	(3.148.089.313,17)	(3.635.814.050,38)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	17.114.795.711,00	20.235.107.334,00
	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>13.966.706.397,83</b>	<b>16.599.293.283,62</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>13.988.699.462,83</b>	<b>16.624.896.247,62</b>

Provinsi Jambi, 2025  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
  
Dr. H. VARIAL ADHI PUTRA, ST, MM  
NIP.196601052000121002





PEMERINTAHAN PROVINSI JAMBI



DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2024  
01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	1.000.000.000,00	2.084.725.100,00	208,47	2.331.590.745,00
4.1.02	Retribusi Daerah	1.000.000.000,00	2.084.725.100,00	208,47	2.331.590.745,00
4.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha	1.000.000.000,00	2.084.725.100,00	208,47	2.331.590.745,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	1.000.000.000,00	2.084.725.100,00	208,47	2.331.590.745,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.000.000.000,00	2.084.725.100,00	208,47	2.331.590.745,00
5	BELANJA DAERAH	20.070.716.961,00	19.199.520.811,00	95,66	22.566.698.079,00
5.1	BELANJA OPERASI	20.030.988.461,00	19.163.323.811,00	95,67	21.767.242.879,00
5.1.01	Belanja Pegawai	15.981.157.814,00	15.359.408.456,00	96,11	14.200.722.334,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	8.477.634.088,00	8.213.064.478,00	96,88	7.570.034.231,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	7.232.123.726,00	6.934.983.978,00	95,89	6.392.668.103,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	271.400.000,00	211.360.000,00	77,88	238.020.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.049.830.647,00	3.803.915.355,00	93,93	7.566.520.545,00
5.1.02.01	Belanja Barang	515.819.814,00	462.640.162,00	89,69	906.036.441,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	1.632.048.079,00	1.591.268.482,00	97,50	2.690.210.700,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	88.280.000,00	87.760.000,00	99,41	381.504.130,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	1.813.682.754,00	1.662.246.711,00	91,65	3.444.690.344,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0,00	0,00	0,00	144.078.930,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	20.030.988.461,00	19.163.323.811,00	95,67	21.767.242.879,00
5.2	BELANJA MODAL	39.728.500,00	36.197.000,00	91,11	799.455.200,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	39.728.500,00	36.197.000,00	91,11	799.455.200,00



5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	11.196.000,00	11.000.000,00	98,25	17.120.000,00
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium	0,00	0,00	0,00	647.879.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	28.532.500,00	25.197.000,00	88,31	134.456.200,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	39.728.500,00	36.197.000,00	91,11	799.455.200,00
	JUMLAH BELANJA	20.070.716.961,00	19.199.520.811,00	95,66	22.566.698.079,00
	SURPLUS/DEFISIT	( 19.070.716.961,00 )	( 17.114.795.711,00 )	89,74	( 20.235.107.334,00 )

Provinsi Jambi,2025

Kepala Dinas Lingkungan Hidup



Dr. H. VARIAL ADHI PUTRA, ST, MM

NIP. 196601052000121002





PEMERINTAHAN PROVINSI JAMBI

Dinas Lingkungan Hidup  
LAPORAN OPERASIONAL  
TAHUN ANGGARAN 2024

1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>					
<b>7</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>2.654.453.485,71</b>	<b>9.721.724.302,90</b>	<b>(7.067.270.817,19)</b>	<b>(72,70)</b>
<b>7.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>	<b>2.084.725.100,00</b>	<b>2.331.590.745,00</b>	<b>(246.865.645,00)</b>	<b>(10,59)</b>
7.1.02	Retribusi Daerah-LO	2.084.725.100,00	2.331.590.745,00	(246.865.645,00)	(10,59)
7.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha-LO	2.084.725.100,00	2.331.590.745,00	(246.865.645,00)	(10,59)
	<b>JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>	<b>2.084.725.100,00</b>	<b>2.331.590.745,00</b>	<b>(246.865.645,00)</b>	<b>(10,59)</b>
<b>7.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO</b>	<b>569.728.385,71</b>	<b>7.390.133.557,90</b>	<b>(6.820.405.172,19)</b>	<b>(92,29)</b>
7.3.01	Pendapatan Hibah-LO	569.728.385,71	7.390.133.557,90	(6.820.405.172,19)	(92,29)
7.3.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	569.728.385,71	7.390.133.557,90	(6.820.405.172,19)	(92,29)
	<b>JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO</b>	<b>569.728.385,71</b>	<b>7.390.133.557,90</b>	<b>(6.820.405.172,19)</b>	<b>(92,29)</b>
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>2.654.453.485,71</b>	<b>9.721.724.302,90</b>	<b>(7.067.270.817,19)</b>	<b>(72,70)</b>
<b>8</b>	<b>BEBAN</b>	<b>20.794.535.266,02</b>	<b>22.819.403.121,43</b>	<b>(2.024.867.855,41)</b>	<b>(8,87)</b>
<b>8.1</b>	<b>BEBAN OPERASI</b>	<b>19.162.548.782,00</b>	<b>21.890.259.789,96</b>	<b>(2.727.711.007,96)</b>	<b>(12,46)</b>
8.1.01	Beban Pegawai	15.359.408.456,00	14.183.227.726,00	1.176.180.730,00	8,29
8.1.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	8.213.064.478,00	7.552.539.623,00	660.524.855,00	8,75
8.1.01.02	Beban Tambahan Penghasilan ASN	6.934.983.978,00	6.392.668.103,00	542.315.875,00	8,48
8.1.01.03	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	211.360.000,00	238.020.000,00	(26.660.000,00)	(11,20)
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	3.803.140.326,00	7.566.129.683,00	(3.762.989.357,00)	(49,73)
8.1.02.01	Beban Barang	465.475.032,00	904.712.668,00	(439.237.636,00)	(48,55)
8.1.02.02	Beban Jasa	1.587.658.583,00	2.691.143.611,00	(1.103.485.028,00)	(41,00)
8.1.02.03	Beban Pemeliharaan	87.760.000,00	381.504.130,00	(293.744.130,00)	(77,00)
8.1.02.04	Beban Perjalanan Dinas	1.662.246.711,00	3.444.690.344,00	(1.782.443.633,00)	(51,74)
8.1.02.05	Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0,00	144.078.930,00	(144.078.930,00)	(100,00)



8.1.05	Beban Hibah	0,00	140.902.380,96	(140.902.380,96)	(100,00)
8.1.05.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	140.902.380,96	(140.902.380,96)	(100,00)
	<b>JUMLAH BEBAN OPERASI</b>	<b>19.162.548.782,00</b>	<b>21.890.259.789,96</b>	<b>(2.727.711.007,96)</b>	<b>(12,46)</b>
8.1.08	Beban Penyusutan dan Amortisasi	1.631.986.484,02	929.143.331,47	702.843.152,55	75,64
8.1.08.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.390.988.102,07	753.673.512,79	637.314.589,28	84,56
8.1.08.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	208.779.214,59	161.076.310,34	47.702.904,25	29,62
8.1.08.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	32.219.167,36	14.393.508,34	17.825.659,02	123,85
	<b>JUMLAH Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>1.631.986.484,02</b>	<b>929.143.331,47</b>	<b>702.843.152,55</b>	<b>75,64</b>
	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>20.794.535.266,02</b>	<b>22.819.403.121,43</b>	<b>(2.024.867.855,41)</b>	<b>(8,87)</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>(18.140.081.780,31)</b>	<b>(13.097.678.818,53)</b>	<b>(5.042.402.961,78)</b>	<b>38,50</b>

Provinsi Jambi, 2025  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Dr. H. VARIAL ADHI PUTRA, ST, MM  
NIP.196601052000121002





PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
1 JANUARI 2024 SAMPAI 31 DESEMBER 2024



(Dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023
EKUITAS AWAL	16.599.293.283,62	9.461.864.768,15
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(18.140.081.780,31)	(13.097.678.818,53)
RK PPKD	17.114.795.711,00	20.235.107.334,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	(1.607.300.816,48)	0,00
Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	60.000.000,00	0,00
Bangunan Industri	(0,01)	0,00
Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	(62.170.684,92)	0,00
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(104.112.708,89)	0,00
Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lain	(1.348.116.893,85)	0,00
Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Industri	(109.821.852,85)	0,00
Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	(19.662.048,70)	0,00
Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Induk	(23.416.627,26)	0,00
EKUITAS AKHIR	13.966.706.397,83	16.599.293.283,62

Provinsi Jambi, 2025  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup

Dr. H. VARIAL ADHI UTRA, ST, MM  
NIP. 196601052000121002