

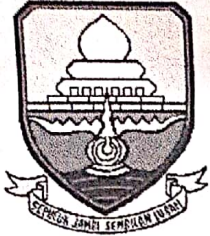


LAPORAN KEUANGAN

TAHUN ANGGARAN 2022

DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

Jlh. H. Agus Salim No. 7Kec. Kota Baru Jambi



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 2022 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 2023

KEPALA DINAS


Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19660722 199303 2 004

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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, 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. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL); 3. Neraca; 4. Laporan Operasional (LO); 5.

Laporan Arus Kas; 6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); 7. 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 mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi 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 Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
27. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022
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

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. Kebijakan Keuangan dan Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan 10

- 2.1. Kebijakan Keuangan

2.2. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

III. Kebijakan Akuntansi 30

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 dan Setara Kas

3.4.1.2. Akuntansi Investasi Jangka Pendek

3.4.1.3. Akuntansi Piutang

3.4.1.4. Akuntansi Persediaan

3.4.2. Aset Non Lancar

3.4.2.1. Akuntansi Investasi Jangka Panjang

3.4.2.2. Akuntansi Aset Tetap

3.4.2.3. Akuntansi Dana Cadangan

3.4.2.4. Akuntansi Aset Lainnya

3.5. Akuntansi Kewajiban

3.6. Akuntansi Ekuitas Dana

3.7. Kebijakan Akuntansi Tertentu

IV. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan97

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

4.1.1. Pendapatan - LRA

4.1.2. Belanja

4.1.3. 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..

.....119

5.1. Informasi Tambahan

5.2. Pengungkapan Lainnya

5.2.1. Domisili

5.2.2. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi
Landasan Kegiatan Operasional

5.2.3. Struktur Organisasi

VI. Penutup

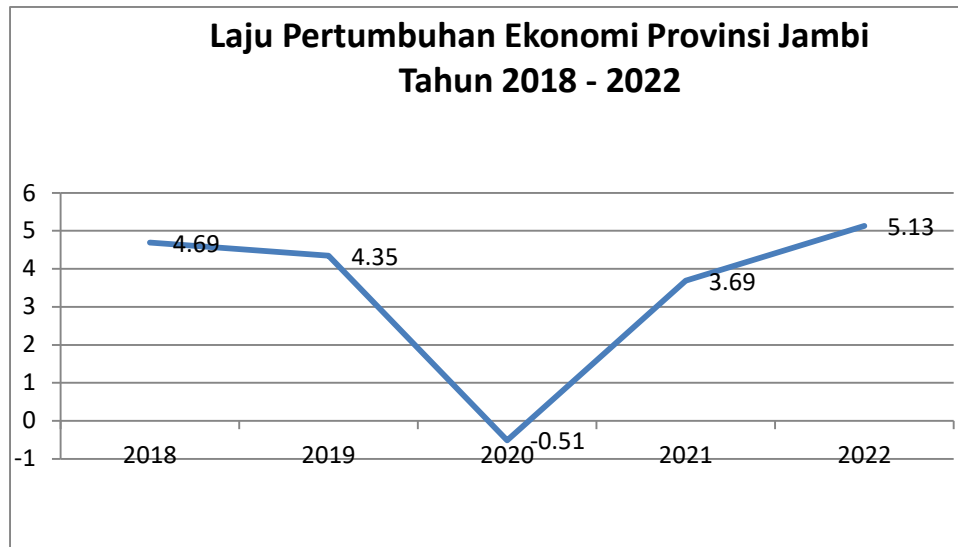
II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional

Pemulihan ekonomi Indonesia akibat Pandemi Covid – 19 masih tetap berjalan dan cukup kuat. Salah satu penggerak ekonomi nasional maupun daerah adalah konsumsi dalam negeri, dengan semakin banyak konsumsi dalam negeri maka ekonomi akan semakin bergerak. Konsumsi masyarakat erat kaitannya dengan daya beli masyarakat, oleh karena itu 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 2022 mencapai 5,13 % (y-on-y) lebih tinggi dibanding capaian 2021 yang tumbuh sebesar 3,69 persen. Sumber pertumbuhan ekonomi Provinsi Jambi pada tahun 2022 yang terbesar menurut lapangan usaha paling didominasi oleh sektor pertambangan dan penggalian, sektor Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan lalu diikuti, sektor industri dan pengolahan serta sektor pengadaan listrik dan gas yang memberikan kontribusi signifikan terhadap PDRB (Produk Domestik Regional Bruto). Sementara sektor yang terkoreksi adalah sektor konstruksi, jasa keuangan, jasa kesehatan dan kegiatan social serta adm. Pemerintahan dan Pertahanan serta jaminan social.

Grafik 2.1.1



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

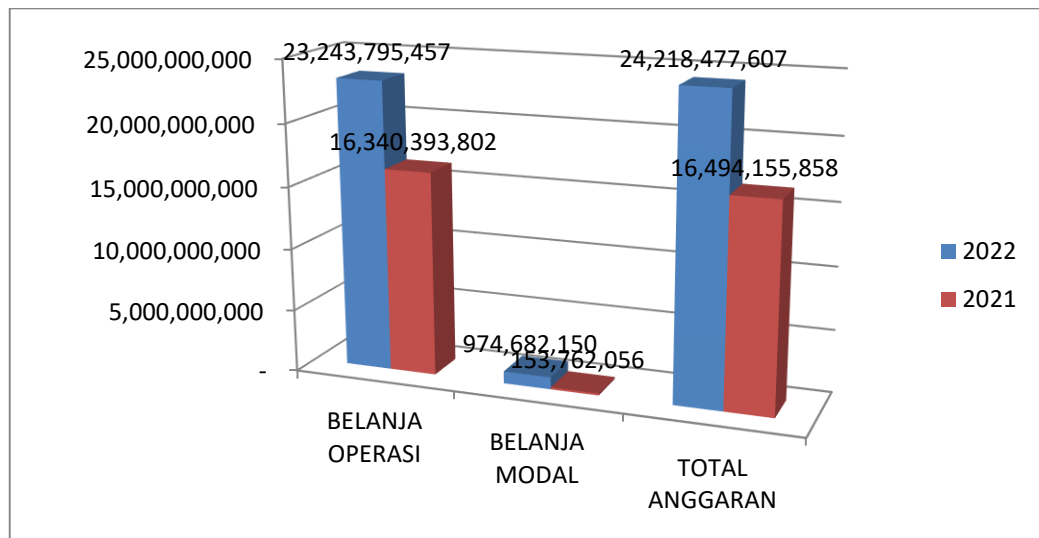
2.2 Kebijakan Keuangan

Laporan Keuangan DLH Provinsi Jambi Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dalam tahun 2022 DLH Provinsi Jambi mendapat alokasi dana dalam APBD Perubahan Provinsi Jambi sebesar Rp 24.218.477.607,- yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 14.138.617.502,- dan belanja langsung dalam APBD sebesar Rp 10.079.860.105,-. Belanja langsung yaitu terdiri dari belanja barang dan jasa sebesar Rp 9.105.177.955,- dan belanja modal adalah sebesar Rp. 974.682150,-.

Secara keseluruhan anggaran tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 42,25 % dibandingkan anggaran APBD Perubahan tahun 2021 yaitu Rp 16.340.393.802,-. Adapun perbandingan anggaran tahun 2022 dan tahun 2021 kami sajikan dalam grafik sebagai berikut :

GRAFIK 1
Perbandingan APBD 2022 dan APBD 2021



Tabel 1
Perbandingan APBD P 2022 dan APBD P 2021

No	Uraian	Tahun 2022 Sebelum Perubahan	Tahun 2022 Setelah Perubahan	Bertambah /berkurang
	BELANJA OPERASI	20.093.822.476	23.243.795.457	- 3.149.972.981
1	Belanja Pegawai	12.853.015.529	14.138.617.502	- 1.285.601.973
2	Belanja Barang dan jasa	7.240.806.947	9.105.177.955	- 1.864.371.008
	BELANJA MODAL	181.773.150	974.682.150	- 792.909.000
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	181.773.150	974.682.150	- 792.909.000
	TOTAL BELANJA	20.275.595.626	24.218.477.607	- 3.942.881.981

APBD Dinas Lingkungan hidup Provinsi Jambi tahun 2022 tersebut digunakan untuk membiayai 8 (sembilan) program, 16 kegiatan dan 36 (tiga puluh enam) sub kegiatan), adapun program DLH Provinsi Jambi Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.1 Program DLH Provinsi Jambi TA 2022

NO	PROGRAM	JUMLAH DANA 2022 (Rp)	KETERANGAN

1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 17.466.182.253	
2	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Rp. 735.000.000	
3	Program Pengendalian Pencemaran dan/ Kerusakan Lingkungan Hidup	Rp 1.540.000.030	
4.	Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Rp 140.000.000	
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Rp. 1.080.095.623	
6.	Program Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	Rp 2.238.000.000	
7.	Program Penanganan Pengaduan Lingkungan	Rp 355.111.701	

	Hidup		
8.	Program Pengelolaan Persampahan	Rp 664.088.000	
	TOTAL	Rp 24.218.477.607,-	

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Indikator Kinerja

Kelompok indikator kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja input, output dan outcome. Keseluruhan kelompok indikator kinerja tersebut telah dapat dirumuskan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing kegiatan. Kendatipun untuk indikator outcome belum seluruhnya dapat diukur tingkat pencapaian .

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

Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja

No.	PROGRAM DAN KEGIATAN	JUMLAH DANA TAHUN 2022 (Rp)	TARGET KINERJA
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	13.710.631.350	
1	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	17.466.182.253,-	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	84.123.800	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.000.000	2 laporan
3	Koordinasi dan Penyusunan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5.525.600	2 laporan
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan	7.100.000	6 laporan

	Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	602.000.000	2 laporan
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	92.500.000	36 unit
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.763.697.502	12 bulan
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6.600.000	90 OH/tahun
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	9.860.000	90 OH/tahun
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah daerah	373.320.565	12 bulan
1	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	14.997.520	4 paket
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	82.729.120	2 paket
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.050.000	850 OH
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	53.371.331	12 paket
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	8.000.000	12 bulan
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	174.412.600	26 laporan
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37.727.976	
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	362.252.150	10 unit
2	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.188.000.000	5 unit
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	442.405.000	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	350 surat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	259.758.030	36 laporan

3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	344.892.200	12 laporan
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	463.412.000	
			-
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	150.204.800	12 unit
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	249.910.000	82 unit
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	63.297.600	1 unit
2	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	573.355.793	
1	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi	573.355.793	
1	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Provinsi	735.000.000	2 dokumen
3	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1.500.363.118	
1	Pencegahan Pencemaran dan atau/Kerusakan Lingkungan Hidup	1.4321.255.118	
1	Koordinasi Sinkronisasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap media Tanah, Air, Udara dan Laut	230.000.030	11 dokumen
2	Pengelolaan Laboratorium Longkungan Hidup Provinsi Jambi	1.060.000.000	2400 dokumen
2	Pemulihan Pencemaran	69.108.000	

	dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup		
1	Koordinasi Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	40.000.000	2 dokumen
2	Koordinasi Sinkronisasi Pembersih Unsur Pencemar	210.000.000	2 dokumen
4	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	140.000.000	
1	Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	140.000.000	
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam rangka Pengangkutan, pemanfaatan Pengelolaan dan atau Penimbunan	140.000.000	6 dokumen
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	194.459.197	
1	Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	194.459.197	
1	Fasilitasi Pemenuhan dan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH	855.656.616	23 dokumen
2	Pengawasan Usaha dan/atau	21.492.462	12 orang

	Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah		
3	Pengawasan usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	150.280.895	16 perusahaan
4	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	52.656.650	8 dokumen
6	PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYRAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	2.238.000.000	
1	Pengakuan MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	500.000.000	
1	Koordinasi Sikronisasi dan Data Informasi Pengakuan Keberadaan MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	500.000.000	3 dokumen
2	Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	1.738.000.000	
1	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	1.738.000.000	7 dokumen
8	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	242.588.400	
1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan	242.588.400	

	Pengelolaan Lingkungan Hidup		
1	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Provinsi	166.111.701	18 dokumen
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi Penyelesaian Sengketa dan/atau Penyidikan Lingkungan di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan	189.000.000	24 dokumen
9	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	664.008.000	
1	Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional	664.088.000	6 dokumen
	JUMLAH	24.218.477.607	

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

➤ **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
Sasaran 1: Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja dan keuangan

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 95,03 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**, yang diimplementasikan melalui 4 sub kegiatan yaitu

1. *Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah*
2. *Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD*
3. *Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA- SKPD*
4. *Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*
5. *Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*
6. *Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*
7. *Pendidikan dan pelatihan pegawai/listrik berdasarkan tugas dan fungsi*
8. *Penyediaan komponen listrik/penerangan*
9. *Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor*
10. *Penyediaan bahan logistic kantor*
11. *Penyediaan barang cetakan dan penggandaan*
12. *Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan*
13. *Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*
14. *Penyediaan Jasa surat menyurat*
15. *Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik*
16. *Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor*
17. *Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya*
18. *Pengadaan Gedung kantor atau bangunan lainnya*
19. *Penyediaan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan*
20. *Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya*
21. *Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya*

PROGRAM WAJIB

Program Wajib terdiri dari 7 program dengan 15 sub kegiatan yang didukung oleh 2 sasaran strategis, yaitu:

➤ **Sasaran II : Meningkatnya Indeks Kualitas Air dan Udara**

1. *Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air Laut, Udara*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 91,30 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**

2. *Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 96,92 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**

3. *Koordinasi Penghentian Sumber Pencemaran*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 79,81 % sehingga masuk dalam kategori **Cukup berhasil**

4. *Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersih Unsur Pencemar*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 98,51 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**

5. *Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Lomah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengelolaan dan / Penimbunan*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 98,50 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**

6. *Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban IZIN Lingkungan Hidup, Izin PPLH*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 18,47 % sehingga masuk dalam kategori **tidak berhasil**

7. *Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 96,25 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**

8. *Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 82,28 % sehingga masuk dalam kategori **Cukup berhasil**
9. *Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 93,13 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**
10. *Penyusunan Rencana dan Teknis Penanganan Sampah regional*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 97,36 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**
11. *Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Provinsi*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 86,46 % sehingga masuk dalam kategori **cukup berhasil**
12. *Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa dan atau Penyelidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 99,48 % sehingga masuk dalam kategori **berhasil**
13. *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*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 81,37 % sehingga masuk dalam kategori **cukup berhasil**
14. *Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH*
Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 85,59 % sehingga masuk dalam kategori **cukup berhasil**
15. *Penyusunan dan Penetapan RPPLH*

Pencapaian kinerja untuk pemenuhan sasaran ini adalah 88,80% sehingga masuk dalam kategori **cukup berhasil**

Akuntabilitas Keuangan Tahun 2022

Keberhasilan suatu pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan tidak terlepas dari ketersediaan dana. Program pembangunan lingkungan hidup yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2022 didanai melalui sumber dana APBD Provinsi Jambi sebesar Rp. 24.218.477.607,- (*Dua puluh empat milyar dua ratus delapan belas juta empat ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus tujuh rupiah*). Distribusi sumber dana tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3.4 berikut ini :

Tabel 2.3.4 Distribusi dan Sumber Dana Pendukung Kegiatan Pembangunan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2022

No	Jenis Anggaran/belanja	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	BELANJA DAERAH	APBD Prov.Jambi	24.218.477.607
a	Belanja Pegawai	APBD Prov.Jambi	14.138.617.502
b	Belanja Barang dan Jasa	APBD Prov.Jambi	9.105.177.955
c	Belanja Modal	APBD Prov.Jambi	974.682.150

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 2022 yang bersumber dari dana APBD Provinsi Jambi untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.3.5 berikut ini :

NO	Uraian (Program dan Kegiatan)	Jumlah Pagu Anggaran	Realisasi Keuangan		SISA ANGGARAN
		(Rp)	Desember	%	
1	2	3	5	6	

1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	17.466.182.253	16.598.865.622	95,03	867.316.631
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	701.749.400	652.641.399	93,00	49.108.001
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	84.123.800	83.737.300	99,54	386.500
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.000.000	3.000.000	100,00	-
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5.525.600	5.525.600	100,00	-
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.100.000	7.100.000	100,00	-
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	602.000.000	553.278.499	91,91	48.721.501
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13.763.697.502	13.391.175.167	97,29	372.522.335
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.763.697.502	13.391.175.167	97,29	372.522.335
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	9.860.000	9.860.000	100,00	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	9.860.000	9.860.000	100,00	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	369.560.571	355.323.594	96,15	14.236.977
	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan kantor	14.997.520	14.997.520	100,00	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	82.729.120	82.574.660	99,81	154.460
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.050.000	36.020.000	99,92	30.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	53.371.331	53.371.331	100,00	-
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	8.000.000	8.000.000	100,00	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	174.412.600	159.830.083	91,94	14.582.517
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.550.252.150	1.137.140.800	84,98	413.111.350

	Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	362.252.150	307.844.250	84,98	54.407.900
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.188.000.000	829.296.550	69,81	358.703.450
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	607.650.230	603.771.462		3.878.768
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	3.000.000	100,00	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	259.758.030	255.955.987	98,54	3.802.043
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	344.892.200	344.815.475	99,98	76.725
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	463.412.400	448.953.200	96,88	14.459.200
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	150.204.800	149.855.400	99,77	349.400
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	249.910.000	235.515.000	94,36	14.090.000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	63.297.600	63.277.800	99,97	19.800
2	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	735.000.000	652.702.429	88,80	82.297.571
	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi	735.000.000	652.702.429	88,80	82.297.571
	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Provinsi	735.000.000	652.702.429	88,80	82.297.571
3	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1.540.000.030	1.476.163.249	95,85	63.836.781
	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	1.290.000.030	1.237.377.401	96,92	52.622.629
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	230.000.030	209.986.388	91,30	20.013.642
	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi	1.060.000.000	1.027.391.013	96,92	32.608.987
	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	250.000.000	238.785.848	95,51	11.214.152

	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	40.000.000	31.922.600	79,81	8.077.400
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar	210.000.000	206.863.248	98,51	3.136.752
4	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	140.000.000	137.894.348	98,50	2.105.652
	Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi	140.000.000	137.894.348	98,50	2.105.652
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	140.000.000	137.894.348	98,50	2.105.652
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	1.080.095.623	369.414.400	34,20	710.681.223
	Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	1.080.095.623	369.414.400	34,20	710.681.223
	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	855.665.616	158.051.286	18,47	697.614.330
	Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	21.492.462	17.682.940	82,28	3.809.522
	Pengawasan usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	150.280.895	144.638.771	96,25	5.642.124
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	52.656.650	49.041.403	93,13	3.615.247
					-
6	PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	2.238.000.000	1.899.556.906	84,88	338.443.094
	Pengakuan MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	500.000.000	406.845.024	81,37	93.154.976

	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	500.000.000	406.845.024	81,37	93.154.976
	Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	1.738.000.000	1.492.711.882	85,89	245.288.118
	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	1.738.000.000	1.492.711.882	85,89	245.288.118
7	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	355.111.701	331.649.994	93,39	23.461.707
	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi	355.111.701	331.649.994,00	93,39	23.461.707
	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Provinsi	166.111.701	143.628.393	86,46	22.483.308
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau Melalui Pengadilan	189.000.000	188.021.601	99,48	978.399
					-
8	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	664.088.000	648.376.475	97,63	15.711.525
	Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional	664.088.000	648.376.475	97,63	15.711.525
	Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional	664.088.000	648.376.475	97,63	15.711.525
JUMLAH		24.218.477.607	22.113.788.423	91,31	2.103.854.184

Tabel 2.3.5 : Realisasi Penggunaan Dana Kegiatan Tahun 2022 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 2022 sebesar Rp. Rp. 22.113.788.423,- dari sekitar **91,31 %** target sebesar Rp

24.218.477.607 atau dengan sisa dana sebesar Rp. 2.103.854.184,- 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 34 sub kegiatan yang telah ditetapkan, yang mencapai di atas 90 % (berhasil) tingkat capaian penyerapan anggaran sebanyak 26 sub kegiatan, antara 70% -89,99% (cukup berhasil) sebanyak 7 sub kegiatan, 1 sub kegiatan antara 50% - 69,99 % (kurang berhasil) dan sebanyak 1 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
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	99,54	Berhasil
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100	Berhasil
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100	Berhasil
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	Berhasil
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	91,91	Berhasil
6	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100	Berhasil
7	Penyediaan gaji dan tunangan ASN	97,29	Berhasil
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	Berhasil
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,81	Berhasil
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	99,92	Berhasil

11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	95,86	Berhasil
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	Berhasil
13	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	91,94	Berhasil
14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	Berhasil
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	94,36	Berhasil
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	99,98	Berhasil
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	99,97	Berhasil
18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	94,36	Berhasil
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	99,97	Berhasil
20	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	91,30	Berhasil
21	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi	96,92	Berhasil
22	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar	98,51	Berhasil
23	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	98,50	Berhasil
24	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	96,25	Berhasil
25	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH	93,13	Berhasil
26	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan	99,48	Berhasil

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

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	84,98	Cukup berhasil
2	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Provinsi	88,80	Cukup berhasil
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	79,81	Cukup berhasil
4	Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	98,51	Cukup berhasil
5	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	81,37	Cukup berhasil
6	Pemberdayaan, Kemitraan, pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA terkait dengan PPLH	85,89	Cukup berhasil
7	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Provinsi	86,48	Cukup berhasil

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

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Pengadaan Gedung kantor	69,81	Kurang berhasil
2	NIHIL		Kurang berhasil

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

No	Sub Kegiatan	Capaian Keuangan	Ukuran Kinerja
1	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan atau izin PPLH	18,47	Tidak berhasil
2			

Selain mengelola dana yang bersumber dari APBD Provinsi Jambi, pada tahun 2022 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. **3.000.000.000,-** (*Tiga milyar rupiah*), sedangkan realisasi penerimaannya sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp. **3.173.516.600,-** (*Tiga milyar seratus tujuh puluh tiga juta lima ratus enam belas ribu enam ratus rupiah*) atau 105,78 % 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 2021 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.

2.4 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 assessment 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 pihak 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 pihak 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:

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

2. **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
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.

7. **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:

No.	Kualitas	Kriteria
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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

No.	Kualitas	Kriteria
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:

No	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 takmungkin 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 penguasaannya 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.

Aset 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. tau 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 pengonsumsi 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.

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
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 Application 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)
Gedung dan Bangunan			
Bangunan Gedung Tempat Kerja dan Tempat Tinggal			
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
Bangunan Menara	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
Bangunan Bersejarah	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
Bangunan Monumen dan Tugu Peringatan	20	< 25 %	0
		25 % s.d < 50 %	1
		50 % s.d < 75 %	3
		> 75 %	4
Rambu-rambu	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 $50\% \leq sd < 75\%$ 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 tertentu 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/potongannya 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

4.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2022 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (restatement). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

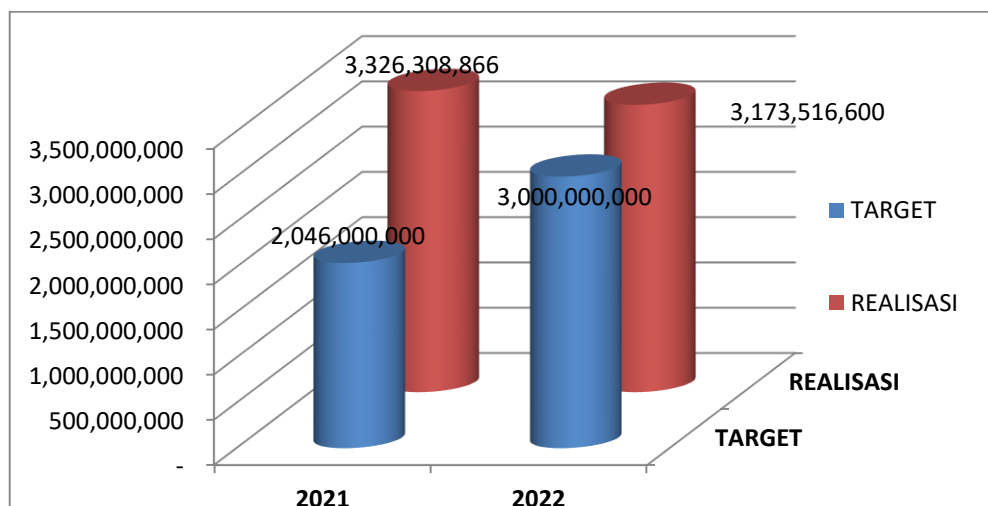
4.1.1 Pendapatan - LRA

Jumlah anggaran pendapatan Tahun 2022 sebesar Rp 3.000.000.000,-. Realisasi capaian pendapatan yaitu sebesar Rp 3.173.788.423,- atau 105,78 % dari melebihi target yang ditetapkan. Komposisi pencapaian 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 2022

Pendapatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	Realisasi 2021 (Rp)*
Pendapatan Retribusi Daerah	3.000.000.000	3.173.516.600	173.516.600	105,78	3.326.308.866

Gambar 4.1.1.1
Perbandingan Komposisi Pendapatan Tahun 2022 dan 2021



Realisasi pencapaian pendapatan tahun 2022 adalah sebesar Rp 3.173.516.600,- atau mencapai 105,78 % dari target sebesar Rp 3.000.000.000,-. Capaian realisasi pendapatan ini disebabkan jumlah sampel yang masuk untuk yang diuji di Laboratorium Lingkungan melebihi dari jumlah target yang telah ditetapkan yaitu 2400 sampel pertahun, adapun jumlah sampel yang diuji pada tahun 2022 adalah 3452 sampel, namun apabila dibandingkan dengan realisasi pendapatan tahun 2021 maka terjadi penurunan capaian pendapatan sebesar 0,05 % atau turun sebesar Rp 152.792.266,- hal ini disebabkan turunnya jumlah sampel yang diuji pada tahun 2022, adapun jumlah sampel yang diuji pada tahun 2021 adalah sebesar 3.624 sampel.

4.1.2 Belanja

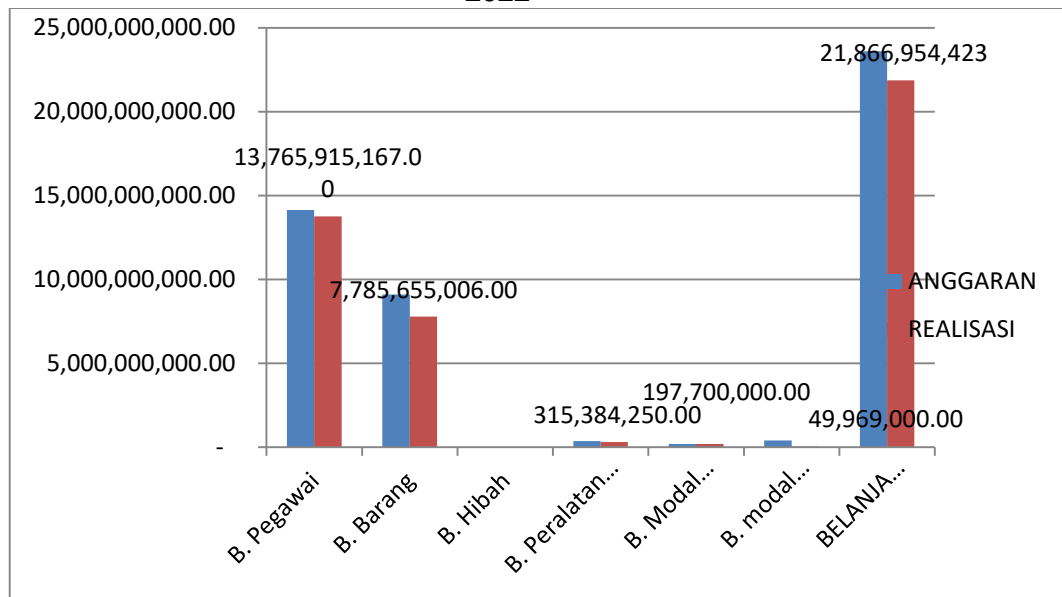
Realisasi Belanja instansi pada TA 2022 adalah sebesar Rp 22.113.788.423,- atau 91,31% dari anggaran belanja sebesar Rp 24.218.477.607,-. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1.2.1
Rincian Belanja DLH Provinsi Jambi Tahun 2022

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	Realisasi 2021 (Rp)*
1	Belanja Pegawai	14.138.617.502	13.765.915.167	(323.569.936)	97,36	12.271.143.723
2	Belanja Barang	9.105.777.955	7.785.655.006	(151.137.248)	85,50	3.594.542.895
3	Belanja hibah	-	-	-	-	-
4	Belanja peralatan dan mesin	369.792.150	315.384.250	544.079.000	85,29	152.261.400
5	Belanja Bangunan dan Gedung	198.000.000	197.700.000	300.000	99,85	-

6	Belanja Jalan, Irigrasi dan Jaringan	406.890.000	49.696.000	357.194.000	12,28	-
	TOTAL	24.218.477.607	22.113.788.423	2.104.689.184	91,31	16.017948.018

Gambar 4.1.2.1
Perbandingan Komposisi Rincian Belanja DLH Provinsi Jambi Tahun 2022



Dari grafik diatas tergambar bahwa realisasi yang dicapai lebih rendah dari anggaran yang tersedia, hal ini karena kegiatan yang dilaksanakan dalam pengeluaran belanja mengutamakan efisiensi 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 2022.

4.3.1 Pendapatan - LO

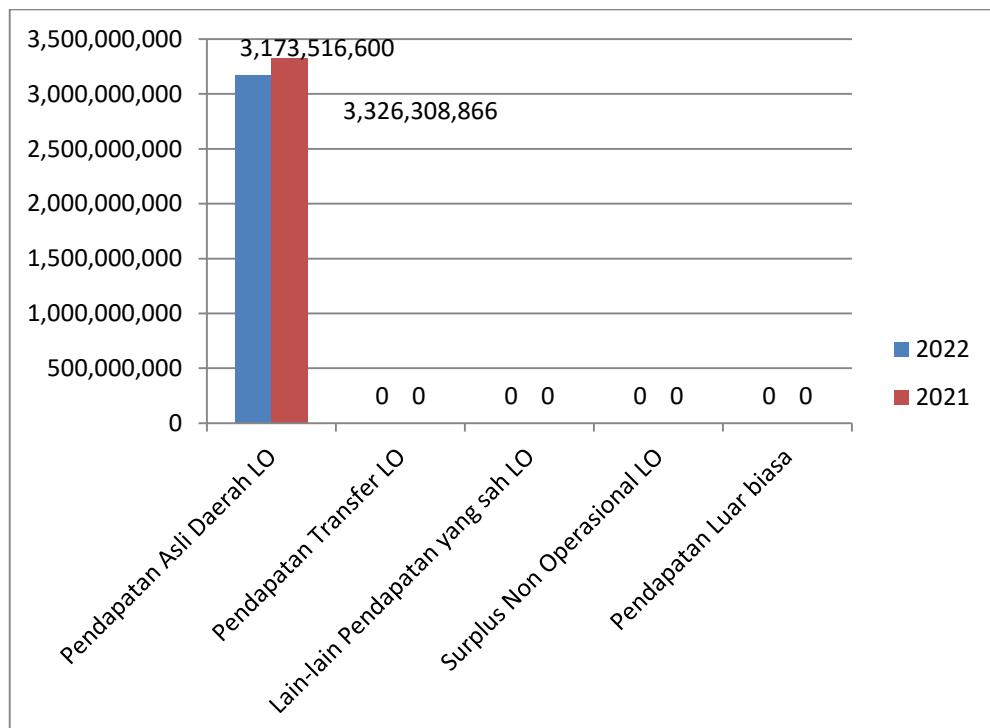
Pendapatan - LO DLH Provinsi Jambi adalah Pendapatan untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp 3.173.516.600,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4.3.1.1
Realisasi Pendapatan Pendapatan – LO Tahun 2022

No	Pendapatan - LO	Penerimaan Kas		Pendapatan – LO yang belum diterima kasnya	Jumlah
		yang telah diakui sebagai Pendapatan-LO	yang belum diakui sebagai Pendapatan-LO		
1	2	3	4	5	6 (3-4+5)
1	Pendapatan Asli Daerah LO	3.173.516.600	-	-	3.173.516.600
2	Pendapat Transfer LO	-	-	-	
3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah	-	-	-	
4	Surplus Non Operasional	-	-	-	
5	Pendapatan Luar Biasa LO	-		-	

Komposisi Realisasi Pendapatan – LO DLH Provinsi Jambi Tahun 2022 sebagaimana tergambar pada diagram berikut:

Gambar 4.3.1.1
Komposisi Realisasi Pendapatan – LO
DLH Provinsi Jambi Tahun 2022



4.3.2 Beban

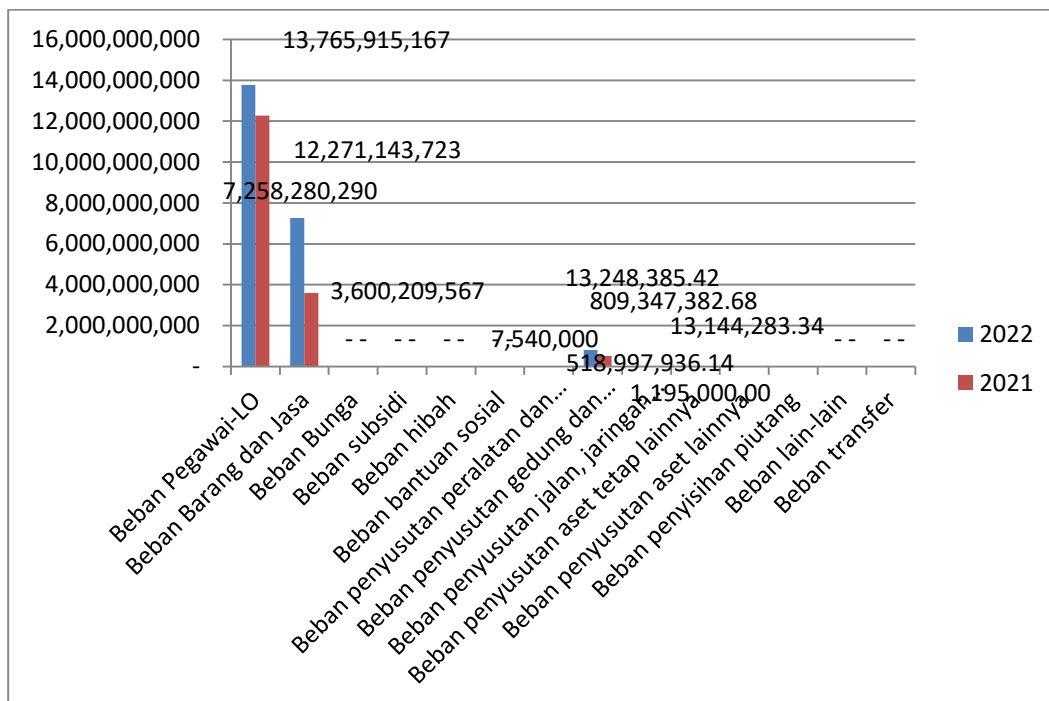
Jumlah Beban untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp 22.004.097.248,- berikut jenis beban dan komposisinya. Rincian Beban adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3.2.2
Realisasi Beban Tahun 2022

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	13.765.915.167	-	-	13.765.915.167
2	Beban barang dan jasa	7.258.280.290	-	-	7.258.280.290
3	Beban Bunga	-	-	-	-
4	Beban subsidi	-	-	-	-
5	Beban Hibah	-	-	-	-
6	Beban bantuan social	-	-	-	-
7	Beban lain-lain	7.540.000	-	-	7.540.000
8	Beban Penyusutan Peralatan mesin	809.347.382,68			809.347.382,67
9	Beban Penyusutan Gedung dan bangunan	149.766.023,24			149.766.023,24
10	Beban Penyusutan jalan, jaringan dan irigasi	13.248.385,42			13.248.385,42
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)
1	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	
	- Aset Tetap.....	
	- Investasi Jangka Panjang.....	
	- Aset lainnya.....	
	Sub Jumlah 1	
2	Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	
	-	
	-	
	Sub Jumlah 2	

3	Kegiatan Non Operasional Lainnya	
	- Kegiatan Non Operasional lainnya.....	
	- Pelepasan Investasi Jangka Pendek.....	
	-	
	Sub Jumlah 3	
	Jumlah (1 + 2 +3)	

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 9.865.734.130,06 merupakan saldo ekuitas dana tahun 2022.

4.4.2 Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)

Pengurangan ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan senilai Rp (18.830.580.648,34),-

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.(496.065.928,57)

4.4.4 Kewajiban untuk dikonsolidasikan

Nilai kewajiban untuk dikonsolidasikan pada tanggal 31 Desember 2022 adalah Rp.18.940.271.823,-

4.4.5 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 adalah Rp.9.479.359.376,15.

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 2022, dengan rincian sebagai berikut.

4.5.1 Aset

Saldo Aset per 31 Desember 2022 sebesar Rp 9.504.029.429,15 disajikan dengan rincian sebagai berikut :

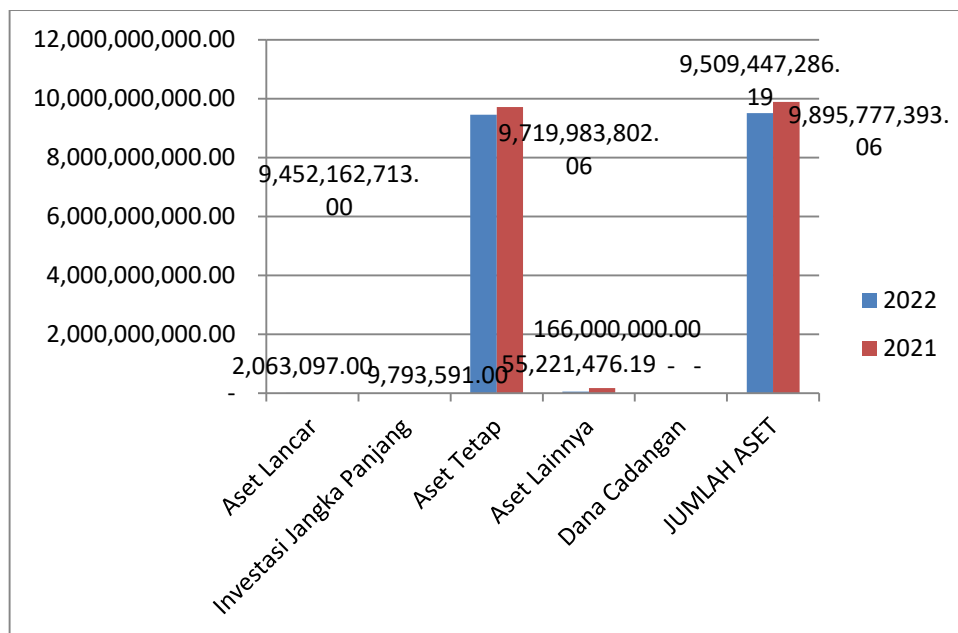
Tabel Aset 4.5.1.1
Rincian Aset DLH Provinsi Jambi

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021	Kenaikan / (Penurunan)
Aset Lancar	2.063.097	9.793.591	8.061.145/ 565%
Investasi Jangka	-	-	

Panjang			
Aset Tetap	9.501.966.332,15	9.719.983.802,06	-218.017.470/- 2,24%
Aset lainnya	-	166.000.000	-
Dana Cadangan	-	-	
Jumlah	9.504.029.429,15	9.895.777.393,06	-391.747.963,91/ -3,96%

Gambar Aset 4.5.1.1

Perbandingan Komposisi Aset Tahun 2022 dan 2021



Berdasarkan rincian pada tabel di atas terlihat bahwa terdapat penurunan nilai aset yang dimiliki oleh DLH Provinsi Jambi pada Tahun 2022 sebesar Rp 391.747.963,91 atau turun sebesar -3,96 % dibandingkan tahun 2021. Hal ini disebabkan antara lain oleh adanya penerapan system akuntansi berbasis akrual yang mengakibatkan penilaian aset tetap harus dikurangi dengan beban penyusutan karena menurunnya kapasitas dan manfaat aset 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 2022 sebesar Rp 2.063.097,- disajikan sebagai berikut:

Tabel 1
Rincian Aset Lancar

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021	Kenaikan / (Penurunan)
Kas dan Setara Kas	-	-	-
Piutang Pendapatan	-	-	-
Piutang Lain-lain	-	-	-
Persediaan	2.063.097	9.793.591	8.061.145 -78,21 %
Belanja Dibayar Dimuka	-	-	-
Penyisihan Piutang	-	-	-
Jumlah	2.063.097	9.793.591	(78,21)

Kas dan Setara Kas

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2022 sebesar Rp - Rincian lebih lanjut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2
Rincian Jumlah Kas dan Setara Kas

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021	Kenaikan / (Penurunan)
Kas Di Bendahara Penerimaan	-	-	-
Kas Di Bendahara Pengeluaran	-	-	-
Kas di Bendahara BLUD	-	-	
Kas di Bendahara FKTP - JKN	-	-	
Setara Kas	-	-	

Jumlah	-	-	-
---------------	---	---	---

4.5.1.1.1 Kas di Bendahara Penerimaan

Per tanggal 31 Desember 2022 terdapat Kas di Bendahara Penerimaan senilai Rp - dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3
Rekening Kas di Bendahara Penerimaan
per 31 Desember 2022

No	Keterangan	Nilai	Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah
1.	-	-	-

4.5.1.1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022 sebesar Rp –(NIHIL), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4
Rekening Kas di Bendahara Pengeluaran
per 31 Desember 2020

No	SKPD	Nilai	Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah/ Kas Negara
A	Sisa UYHD (GUP)	-	31 Desember 2022
	Sub Jumlah A	-	
B	Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
	Sub Jumlah B		
	Jumlah (A+B)	-	

4.5.1.1.3 Setara Kas

Setara Kas per 31 Desember 2022 sebesar Rp-(NIHIL), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5
Rekening Deposit on Call (DOC)
per 31 Desember 2022

No	No Rekening	Bank	Nilai	Ket
----	-------------	------	-------	-----

	-	-	-	-

Piutang

Jumlah Piutang per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 sebesar Rp - dan Rp -. Nilai Piutang per 31 Desember 2022 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 2021

No	Jenis Piutang	Nilai Piutang Brutto (Sebelum Penyisihan)	Penyisihan Piutang	Nilai Piutang Netto (Setelah Penyisihan)	Saldo per 31-12-2022
1	2	3	4	5 (3-4)	6
	Piutang Pajak Daerah	-	-	-	-
	Piutang Dana Bagi Hasil	-	-	-	-
	Piutang Pendapatan	-	-	-	-
	Piutang Lain-lain				
	Jumlah				

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 2022 sebesar Rp-(NIHIL)

4.5.1.1.4 Persediaan

Saldo Persediaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2.063.097,- . Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7

Rincian Persediaan per Jenis Persediaan

Jenis	TH 2022	TH 2021
Alat Tulis Kantor	431.600	727.300
Alat kebersihan	571.497	491.791
Alat Listrik	1.060.000	
Bahan Cetak	-	734.500
Obat-obatan	-	7.840.000
Jumlah	2.063.097	9.793.591

4.5.1.1.5 Beban di Bayar Dimuka

Akun beban Dibayar Dimuka merupakan pengeluaran biaya tahun 2022 atau sebelumnya yang belum menjadi beban pada periode TA 2022 dan masih memiliki manfaat bagi DLH Provinsi Jambi Saldo Beban di Bayar Dimuka per 31 Desember 2022 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 2022 sebesar Rp 9.452.162.713,10 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 8
Rincian Mutasi Aset Tetap
DLH Provinsi Jambi

Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
		Penambahan	Pengurangan	
Tanah	-	-	-	-
Peralatan dan Mesin	17.043.545.340	513.084.250	1.098.028.305	16.458.601.285
Gedung dan Bangunan	8.189.575.726	528.897.000	-	8.718.472.726
Jalan, irigrasi	524.938.000	49.969.000		574.907.000

dan jaringan				
Akumulasi Penyusutan	(16.038.075.263)	(211.939.414,91)		(16.250.014.678,85)
Jumlah	9.719.983.802,06			9.501.966.332,11

4.2.1.3.1 Tanah

Aset Tetap tanah per 31 Desember 2022 sebesar Rp- (NIHIL).

4.2.1.3.2 Peralatan dan Mesin

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 16.458.601.285,-

Rincian lebih lanjut sebagai berikut:

Saldo Awal		Rp 17.043.545.340
Mutasi Tambah		
- Alat angkutan	Rp 304.486.500	
- Alat kantor	Rp 3.357.750	
- Sumur Bor	Rp 197.700.000	
Jumlah Mutasi tambah		<u>Rp 513.084.250,-</u>
Mutasi Kurang		
- Alat bengkel dan ukur	Rp 156.041.316	
- Alat kantor	Rp. 743.290.142	
- Alat rumah tangga	Rp 95.187.142	
- Komputer	Rp 103.509.500	
Jumlah Mutasi kurang		<u>Rp (1.090.488.305)</u>
Saldo Akhir		Rp 16.458.601.285,-

Mutasi alat angkutan adalah berupa pengadaan 6 unit motor roda 3 untuk pengangkut bak sampah, pengadaan meja kantor ½ biro 2 unit, pekerjaan pembuatan sumur bor, yang berlokasi di Kabupaten Bungo. Sedangkan mutasi kurang adalah reklas asset karena telah habis masa manfaat akibat penyusutan asset tersebut sehingga masuk kategori asset rusak berat serta belanja modal dibawah kapitalisasi.

4.2.1.3.3 Gedung dan Bangunan

Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 sebesar 8.718.472.726,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal		Rp 8.189.575.726,-
Mutasi Tambah		
- Gedung dan bangunan	353.700.000	
- Tugu titik control	Rp 175.197.000	
Jumlah Mutasi Tambah		Rp 528.897.000
Mutasi Kurang		
- Rp NIHIL		
Jumlah Mutasi Tambah		
Saldo Akhir		<u>Rp 8.718.472.726</u>

Mutasi asset tetap gedung dan bangunan adalah berupa pekerjaan pekerjaan pengerasan jalan untuk bangunan tempat insenerator dan pembuatan pagar yang berlokasi di Kabupaten Bungo.

4.2.1.3.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 574.907.000,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal		Rp <u>524.938.000</u>
Mutasi Tambah		
- Rp 49.969.000		
Mutasi Kurang		
-	Rp.....	
Jumlah Mutasi Tambah		<u>Rp 49.969.000</u>
Saldo Akhir		<u>Rp 574.907.000,-</u>

Mutasi aset tetap jalan, irigasi dan jaringan adalah berupa pekerjaan instalasi gedung untuk pembangkit listrik yang berlokasi di Kabupaten Bungo.

4.2.1.3.5 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap lainnya per 31 Desember 2022 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 2022 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 2022 sebesar Rp 16.231.808.297,90. Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 9
Rincian Akumulasi Penyusutan

No	Rekening		Akumulasi Penyusutan s.d. 31-12-2022	Beban Penyusutan 2021	Akumulasi Penyusutan s.d. 31-12-2021	Ket
	Kode	Uraian				
1		Tanah	-	-	-	-
		Peralatan dan mesin	13.683.945.826,75	518.997.936,13	13.635.020.820,50	
		Gedung dan bangunan	2.430.754.738,91	148.884.528,23	2.280.988.715,66	
		Jalan dan Irigasi	135.314.113,19	13.144.283,33	122.065.727,78	
		Aset tetap lainnya	-	-	-	
		TOTAL	16.250.014.678,85	681.026.747,70	16.038.075.263,93	

Nilai buku aset tetap setelah akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 10
Nilai Buku Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	16.458.601.285	13.683.945.826,75	2.774.655.458,25
2	Gedung dan Bangunan	8.718.472.726	2.430.754.738,91	6.287.717.987,09
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	574.907.000	135.314.113,19	439.592.887
4	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
	TOTAL	25.751.981.011	16.250.014.678,85	9.501.966.332,15

4.2.1.4 Aset Lainnya

Aset Lainnya per 31 Desember 2022 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		
	-	166.000.000	1.090.488.305	1.256.488.305	1.256.488.305	
	Jumlah					

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 2021 sebesar Rp NIHIL. Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 12
Rincian Akumulasi Amortisasi

No	Rekening		Akumulasi amortisasi s.d. 31-12-2022	Beban amortisasi 2021	Akumulasi amortisasi s.d. 31-12-2022	Ket
	Kode	Uraian				

Nilai buku aset lainnya setelah akumulasi amortisasi per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 13
Nilai Buku Aset Lainnya

No	ASET LAINNYA	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Aset Rusak Berat	1.256.488.305	1.256.488.305,00	0,00
2	Aset lain-lain	0	0,00	0,00
TOTAL		1.256.488.305	1.256.488.305,00	0,00

4.2.2 Kewajiban

Pos kewajiban per 31 Desember 2022 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

4.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2022 sebesar Rp 24.670.053,- 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 jasa kantor				24.670.053	
	JUMLAH				24.670.053	

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 Fihak Ketiga (PFK)

No	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	PPh Pasal 21					
	PPh Pasal 22					
	PPh Pasal 23					
					
	Jumlah					

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 Jasa Kantor

Hutang belanja sebesar Rp 24.670.053,- yaitu hutang belanja jasa kantor yang terdiri dari tagihan pemakaian PDAM, listrik dan telkomunikasi bulan Desember tahun 2021, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Hutang Belanja Jasa Kantor

No	HUTANG BELANJA JASA KANTOR	Jumlah (Rp)
1	Tagihan Telpon	4.268.637
2	Tagiahn PDAM	1.411.000
3	Tagihan Listrik	18.990.416
		24.670.053

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 2022 sebesar Rp NIHIL Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 17
Rincian Utang jangka Panjang

No	Debitur	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	Jumlah					

4.2.3 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar Rp 9.484.777.130,026 dengan uraian sebagai berikut:

- Ekuitas Awal	Rp 9.865.734.130,06
- Penyesuaian/Mutasi	
- Defisit LO	Rp (18.803.875.448.,34)
- Koreksi Ekuitas	<u>Rp 496.065.928,57</u>
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	Rp.18.913.566.623,00
- Ekuitas Akhir	Rp 9.479.359.376,15

Tabel 18
Rincian Ekuitas

No.	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Jumlah
A	Tahun-Tahun Sebelumnya			
	- Penyesuaian pada			
	- Penyesuaian pada			
	- Penyesuaian pada			
	Sub Jumlah A			
B	Mutasi Tahun 2022			
	- Mutasi pada			

	- Mutasi pada			
	- Mutasi pada			
	Sub Jumlah B			
	Jumlah A + 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 daerah. Untuk mewujudkan tujuan di atas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi berkomitmen dengan visi: **“Mewujudkan Kualitas Lingkungan Hidup Yang Baik dan Sehat Serta Pengelolaan Sumber Daya Alam Yang Lestari Menuju Jambi TUNTAS Tahun 2021.”** Sesuai dengan visi yang ingin diwujudkan, maka misi DLH Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) serta mengembangkan kapasitas kelembagaan yang bertanggung jawab dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup
2. Meningkatkan Perencanaan dan Pengendalian Tata Lingkungan
3. Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
4. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup dan SDA

Tujuan Strategis merupakan penjabaran dan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Dengan merumuskan tujuan strategis, maka Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasinya untuk memenuhi visi dan misi dalam kurun waktu sampai lima tahun ke depan, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Perumusan tujuan strategis juga merupakan alat untuk mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai. Untuk itu, pencapaian tujuan strategis harus dapat diukur berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

Tujuan Strategis Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2016 -2021 sesuai visi dan misi tersebut diatas adalah :

1. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan lingkungan hidup Meningkatkan kualitas lingkungan hidup melalui Pengendalian Pencemaran dan perusakan Lingkungan Hidup yang komprehensif
2. Meningkatkan kapabilitas institusi dan aparatur di bidang lingkungan hidup
3. Mengendalikan pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup melalui perencanaan penataan lingkungan.
4. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.
5. Meningkatkan pengetahuan dan partisipasi aktif masyarakat dalam pengelolaan lingkungan dan pelestarian sumber daya alam.
6. Meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat akan pentingnya memelihara sumberdaya alam dan lingkungan hidup

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 Swatantra 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

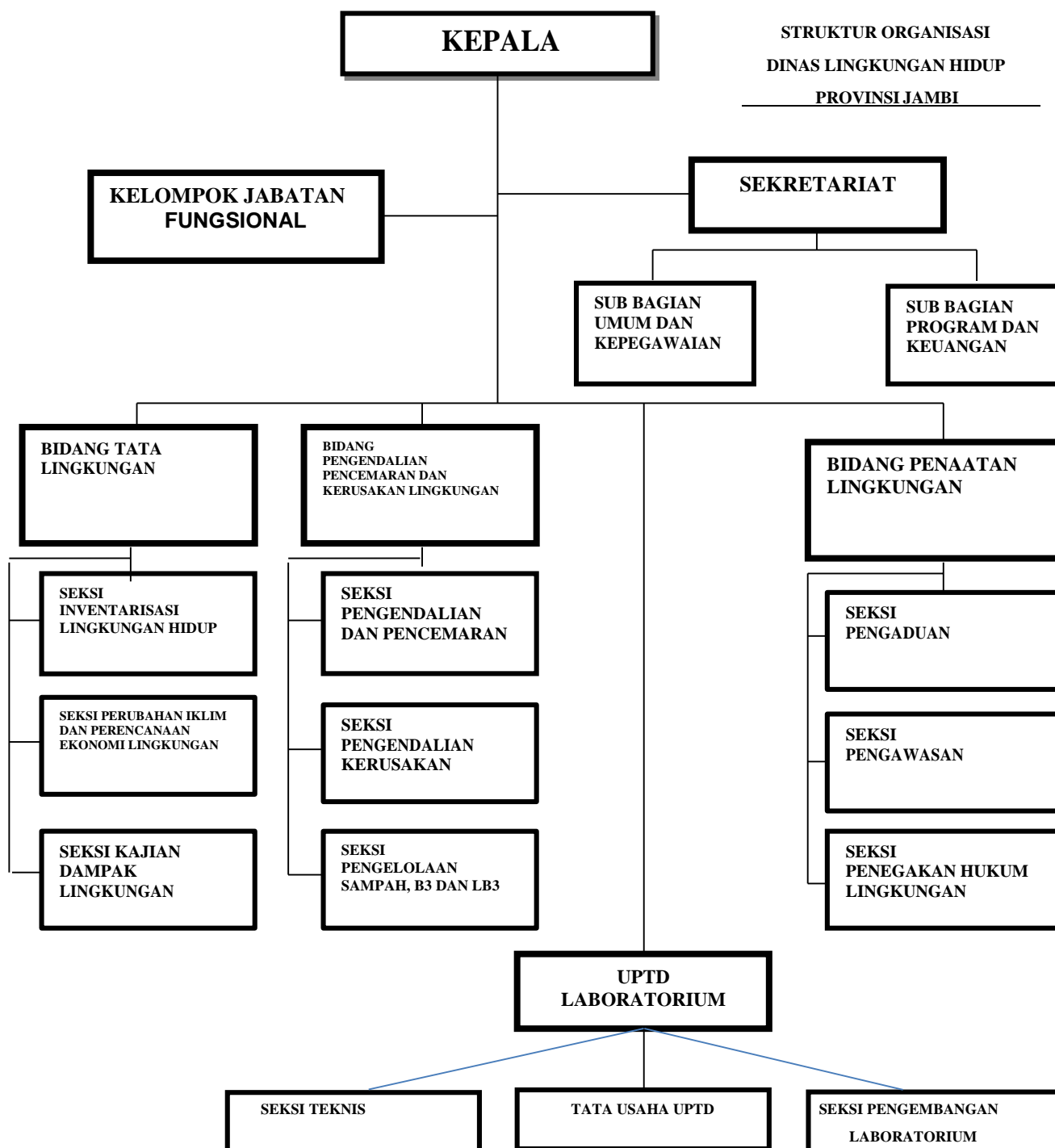
Tata Kerja UPT Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi

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, penguendalian 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 ekosistemnya, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai, peningkatan daya dukung daerah aliran sungai, peningkatan fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, penguendalian 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 keanekaragaman hayati pengendalian perubahan iklim, pengendalian kerusakan pada hutan, lahan , ekosistem perairan darat, ekosistem pesisir dan laut serta kerusakan ekosistem gambut;
4. Pemanatauan, pengawasan dan pembinaan pengendalian pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan serta pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun (LB3); pengelolaan keanekaragaman 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.

2. Sumber Daya Manusia

Secara umum jumlah pegawai ASN di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi hingga pertengahan tahun 2021 mencapai 100 orang, dengan rincian 42 orang berjenis kelamin laki-laki dan 58 orang berjenis kelamin perempuan. Selain itu, terdapat juga 40 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT).

Tabel 2.1
STRUKTUR SDM DI LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI TAHUN 2021

NO	KLASIFIKASI	URAIAN	JUMLAH PNS	Persentase (%)
1	Menurut Jenis Kelamin	Laki-laki	42	42
		Perempuan	58	58
			100	100
2	Menurut Pendidikan	S.3	1	1,0
		S.2	23	23
		S.1	55	55
		D.3	13	13
		SLTA	8	8
			100	100
3	Menurut Usia	>51	23	23
		46-50	16	16
		41-45	28	28
		36-40	20	20
		31-35	12	12
		25-30	0	0
	100	100		

Sumber : Subbag TU dan Kepegawaian, 202

Jika dilihat tabel diatas maka berdasarkan tingkat pendidikan, mayoritas pegawai berpendidikan sarjana dengan rincian yaitu Pendidikan Strata 3 (S3) yaitu 1%, Pendidikan Strata 2 (S2) yaitu 23%, dan Pendidikan Strata 1 (S1) yaitu 55% dari total PNS yang ada di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi, sedangkan yang berpendidikan terakhir Sarjana Muda (D3) dan SLTA masing-masing sebesar 13% dan 8

Tabel 2.2
STRUKTUR SDM BERDASARKAN ESELON,
PEJABAT FUNGSIONAL DAN GOLONGAN TAHUN
2022

NO	KLASIFIKASI	URAIAN	JUMLAH PNS	Persentase (%)
1	Menurut Eselon	Eselon II.a	1	0,99
		Eselon III.a	4	3,96
		Eselon IV.a	14	13,86
2	Menurut Fungsional & Pelaksana	Fungsional Tertentu (PPLH)	11	11,88
		Fungsional Tertentu (PEDAL)	34	33,66
		Fungsional Arsiparis	1	0,009
		Fungsional Penata Laksana Barang	2	0,019
		Fungsional Umum	34	33,66
			101	100
3	Menurut Golongan	Golongan I	0	0
		Golongan II	3	2,97
		Golongan III	76	75,25
		Golongan IV	22	21,78
			101	100

Sumber : Subbag TU dan Kepegawaian, 2022

Capaian Indikator kinerja Utama dari sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun 2022 yaitu disajikan pada table berikut :

Tabel 2.3
CAPAIAN KINERJA DLH PROVINSI JAMBI Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kineja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya kualitas udara, air,air laut dan ekosistem gambut	Indeks Kualitas Udara	84,42	89,85	106,43
		Indeks kualitas Air	61,19	49,49	80,88
		Indeks kualitas Air laut	77,19	81,67	105,80
		Indeks kualitas Ekosistem Gambut	73,89	71,10	96,22
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan serta pelanan publik	Nilai AKIP	B (63)	B (69,95)	111,03
		Skor Indeks Kepuasan masyarakat	83,25	84,55	101,56

IV. PENUTUP

Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2022 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 2022 secara keseluruhan.

LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
BERITA ACARA REKONSILIASI
Per 31 Desember 2022

ANTARA : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi
DENGAN : Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi

Pada hari Senin Tanggal 16 Januari tahun dua ribu dua puluh tiga (16/1/2023) telah dilakukan rekonsiliasi belanja Semester II Tahun 2022 antara **Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Provinsi Jambi** dengan **Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi** dengan hasil sebagai berikut :

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (BELANJA)

NO	URAIAN	LRA BELANJA (SIMDA)	Dinas Lingkungan Hidup	SELISIH (0)
		Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN	3.173.516.600,00	3.173.516.600,00	
	PENDAPATAN ASLI DAERAH	3.173.516.600,00	3.173.516.600,00	
	Pendapatan Retribusi Daerah	3.173.516.600,00	3.173.516.600,00	
	BELANJA	22.113.788.423,00	22.113.788.423,00	-
	BELANJA OPERASI	21.550.735.173,00	21.550.735.173,00	-
	Belanja Pegawai	13.765.915.167,00	13.765.915.167,00	-
	Belanja Barang dan Jasa	7.784.820.006,00	7.784.820.006,00	-
	Belanja Bantuan Sosial			-
	BELANJA MODAL	563.053.250,00	563.053.250,00	-
	Belanja Tanah	-	-	-
	Belanja Peralatan dan Mesin	315.384.250,00	315.384.250,00	-
	Belanja Gedung dan Bangunan	197.700.000,00	197.700.000,00	-
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	49.969.000,00	49.969.000,00	-
	Belanja Aset Tetap Lainnya		-	-
	SURPLUS / (DEFISIT)	(18.940.271.823,00)	(18.940.271.823,00)	-
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(18.940.271.823,00)	(18.940.271.823,00)	-

2. NERACA

NO	URAIAN	NERACA (SIMDA)	Dinas Lingkungan Hidup	SELISIH (0)
		Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	5
	ASET			
	ASET LANCAR			
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 yang Dipisahkan			
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	2.063.097,00	2.063.097,00	-
18	Aset Untuk Dikonsolidasikan			
19	JUMLAH ASET LANCAR (1 sd 18)	2.063.097,00	2.063.097,00	-
	INVESTASI JANGKA PANJANG			
	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen			

20	Investasi Kepada Badan Usaha Milik Negara			-	-
21	Investasi Kepada Badan Usaha Milik Daerah			-	-
22	Investasi dalam Obligasi			-	-
23	Investasi dalam Proyek Pembangunan			-	-
24	Dana Bergulir			-	-
25	Penyisihan Piutang Dana Bergulir Investasi Non Permanen			-	-
26	Investasi Non Permanen Lainnya			-	-
27	Investasi Permanen Lainnya			-	-
28	JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen (20 sd 27)	-		-	-
	Investasi Jangka Panjang Permanen			-	-
29	Penyertaan Modal			-	-
30	Investasi -Pemberian Pinjaman Daerah			-	-
31	JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen (29 sd 30)	-		-	-
32	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (28+31)	-		-	-
	ASET TETAP			-	-
33	Tanah			-	-
34	Peralatan dan Mesin	16.458.601.285,00		16.458.601.285,00	-
35	Gedung dan Bangunan	8.718.472.726,00		8.718.472.726,00	-
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	574.907.000,00		574.907.000,00	-
37	Aset Tetap Lainnya	-		-	-
38	Konstruksi dalam Pengerjaan	-		-	-
39	Akumulasi Penyusutan	(16.250.014.678,85)		(16.250.014.678,85)	-
40	JUMLAH ASET TETAP (33 sd 39)	9.501.966.332,15		9.501.966.332,15	-
	DANA CADANGAN			-	-
41	Dana Cadangan	-		-	-
42	JUMLAH DANA CADANGAN (41 sd 41)	-		-	-
	ASET LAINNYA			-	-
43	Tagihan Jangka Panjang	-		-	-
44	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	-		-	-
45	Aset Tidak Berwujud	-		-	-
46	Aset Lain-lain	1.256.488.305,00		1.256.488.305,00	-
47	Akumulasi amortisasi Aset Tidak Berwujud	-		-	-
48	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(1.256.488.305,00)		(1.256.488.305,00)	-
49	JUMLAH ASET LAINNYA (43 sd 48)	-		-	-
50	JUMLAH ASET (19 + 32 + 40 + 42 +49)	9.504.029.429,15		9.504.029.429,15	-
	KEWAJIBAN			-	-
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			-	-
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	24.670.053,00		24.670.053,00	-
57	R/K PPKD	-		-	-
58	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (51 sd 57)	24.670.053,00		24.670.053,00	-
	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			-	-
59	Utang Kepada Pemerintah Pusat	-		-	-
60	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	-		-	-
61	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	-		-	-
62	Utang Kepada Masyarakat	-		-	-
63	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (59 sd 63)	-		-	-
64	JUMLAH KEWAJIBAN (58 + 63)	24.670.053,00		24.670.053,00	-
65	EKUITAS	9.479.359.376,50		9.479.359.376,50	-
66	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (64 +65)	9.504.029.429,50		9.504.029.429,50	-

PPK DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Nurbaiti, S.Sos, M.Si

NIP. 19720321 199101 2 001

KEPALA SUBBIDANG AKUNTANSI
DAN PELAPORAN WILAYAH III

Irzan Wadi, M.Kom

NIP. 19740424 200801 1 002



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI
BERITA ACARA REKONSILIASI
Per 31 Desember 2022

ANTARA :
 PPK OPD

DENGAN :
 Bendahara Pengeluaran
 Bendahara Penerimaan
 Penyimpan Barang
 Pengurus Barang

NO	URAIAN	Neraca SKPD (sesuai SIMDA)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	SELISIH (0)
		Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	5
1	ASET			
2	ASET LANCAR			
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	2.063.097,00	2.063.097,00	
13	JUMLAH ASET LANCAR (3 sd 12)	2.063.097,00	2.063.097,00	
14	INVESTASI JANGKA PANJANG			
15	Investasi Nonpermanen			
16	Investasi Nonpermanen Lainnya			
17	Investasi Permanen			
18	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
19	Penyisihan Piutang Dana Bergulir dari Investasi Non Permanen			
20	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (16 + 18 + 19)			
21	ASET TETAP			
22	Tanah	16.458.601.285	16.458.601.285	
23	Peralatan dan Mesin	8.718.472.726	8.718.472.726	
24	Gedung dan Bangunan	574.907.000	574.907.000	
25	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
26	Aset Tetap Lainnya			
27	Konstruksi dalam Pengerjaan			
28	Akumulasi Penyusutan	(16.250.014.678,85)	(16.250.014.678,85)	
29	JUMLAH ASET TETAP (22 sd 28)	9.501.966.332,15	9.501.966.332,15	
30	DANA CADANGAN			
31	Dana Cadangan			
32	JUMLAH DANA CADANGAN (31 sd 31)			
33	ASET LAINNYA			
34	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran			
35	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah			
37	Aset Tidak Berwujud			
38	Aset Lain-lain	1.256.488.305	1.256.488.305	
	Akumulasi Penyusutan	(1.256.488.305)	(1.256.488.305)	
39	JUMLAH ASET LAINNYA (34 sd 38)			
40	JUMLAH ASET (13 + 20 + 29 + 32 + 39)	9.504.029.429,15	9.504.029.429,15	
41	KEWAJIBAN			
42	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
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	24.670.053,00	24.670.053,00	
49	Utang Jangka Pendek Lainnya			
50	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (43 sd 48)			
51	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
52	Utang Dalam Negeri			
53	Utang Luar Negeri			
54	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (51 sd 52)			
55	JUMLAH KEWAJIBAN (49 + 53)			
56				
57	EKUITAS	9.479.359.376,15	9.479.359.376,15	
58	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (54 +57)	9.504.029.429,15	9.504.029.429,15	

Mengetahui :
 KEPALA DINAS

[Signature]
 Ir. Hj. Sri Argunant, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP.19660722 199303 2 004

Jambi, Desember 2022

PPK OPD
 Resmansyah, SP, M. Ec. Dev, MIP
 NIP.19761003 200012 1 001

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

[Signatures]

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

KERTAS KERJA REKONSILIASI

Per 31 Desember 2022

ANTARA :

PPK OPD

DENGAN :

Bendahara Pengeluaran

Bendahara Penerimaan

Penyimpan Barang

Pengurus Barang

NO	URAIAN	Neraca SKPD (SIMDA) (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 SIMDA (oleh PPK SKPD)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang (SETELAH KOREKSI)	Neraca SKPD (SIMDA) SETELAH KOREKSI	Selisih antara Kolom 8 dengan Kolom 9 (harusnya 0)	Keterangan
		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	
1	2	3	4	5 (3 - 4)	6	7	8	9	10 (3-9)	11
1	ASET									
2	ASET LANCAR									
3	Kas di Kas Daerah									
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	258.000	-	258.000,00	258.000,00	258.000,00	-	-	0	
5	Kas di Bendahara Penerimaan									
6	Kas di Bendahara BLUD									
7	Investasi Jangka Pendek									
8	Piutang	-	-	-	-	-	-	-	0	
9	Piutang Retribusi									
10	Piutang Lain-lain		-	-	-	-	-	-	0	
11	Belanja Dibayar di Muka									
12	Penyisihan Piutang	-					-	-	0	
13	Persediaan	7.588.193	2.063.097	5.525.096	5.525.096	5.525.096	2.063.097	2.063.097	0	
14	JUMLAH ASET LANCAR (3 sd 12)	7.846.193	2.063.097	5.783.096	5.783.096	5.783.096	2.063.097	2.063.097	0	
15	INVESTASI JANGKA PANJANG									
16	Investasi Nonpermanen									
17	Investasi Nonpermanen Lainnya									
18	Investasi Permanen									
19	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah									
20	Penyisihan Piutang Dana Bergulir dari Investasi Non Permanen									
21	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (16 + 18 + 19)									
22	ASET TETAP									
23	Tanah	17.351.389.590	16.458.601.285	892.788.305	892.788.305	892.788.305	16.458.601.285	16.458.601.285	-	
24	Peralatan dan Mesin	8.387.275.726	8.718.472.726	(331.197.000)	(331.197.000)	(331.197.000)	8.718.472.726	8.718.472.726	0	
25	Gedung dan Bangunan	574.907.000	574.907.000	-	-	-	574.907.000	574.907.000	0	
26	Jalan, Irigasi, dan Jaringan									
27	Aset Tetap Lainnya									
28	Konstruksi dalam Pengerjaan									
29	Akumulasi Penyusutan	(16.848.607.465,54)	(16.250.014.678,85)	(598.592.787)	(598.592.787)	(598.592.787)	(16.250.014.678,85)	(16.250.014.678,85)	-	
30	JUMLAH ASET TETAP (22 sd 28)	9.464.964.850,46	9.501.966.332,15				9.501.966.332,15	9.501.966.332,15		
31	DANA CADANGAN									
32	Dana Cadangan									
33	JUMLAH DANA CADANGAN (31 sd 31)									
34	ASET LAINNYA									

NO	URAIAN	Neraca SKPD (SIMDA) (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 SIMDA (oleh PPK SKPD)	Daftar saldo Menurut Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang (SETELAH KOREKSI)	Neraca SKPD (SIMDA) SETELAH KOREKSI	Selisih antara Kolom 8 dengan Kolom 9 (harusnya 0)	Keterangan
		Rp	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	166.000.000	1.256.488.305	(1.090.488.305)	(1.090.488.305)	(1.090.488.305)	1.256.488.305	1.256.488.305	0	
	Akumulasi Penyusutan		(1.256.488.305,00)	1.256.488.305	1.256.488.305	1.256.488.305	(1.256.488.305)	(1.256.488.305)		
40	JUMLAH ASET LAINNYA (34 sd 38)	166.000.000	-	166.000.000	166.000.000	166.000.000	-	-	0	
41	JUMLAH ASET (13 + 20 + 29 + 32 + 39)	9.638.811.043	9.504.029.429,15				9.504.029.429,15	9.504.029.429,15		
42	KEWAJIBAN									
43	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK									
44	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	258.000	-	-	-	-	-	-	-	
45	Utang Bunga									
46	Utang Pajak									
47	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang									
48	Pendapatan Diterima Dimuka			-	-	-	-	-	-	
49	Utang Belanja Jasa kantor	-	24.670.053	(24.670.053)	24.670.053,00	24.670.053,00	24.670.053,00	24.670.053,00		
50	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	
51	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (43 sd 48)	258.000	24.670.053	(24.412.053)	24.670.053	24.670.053	24.670.053	24.670.053		
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	24.670.053	12.697.012.362	24.670.053	24.670.053	24.670.053,00	24.670.053,00	0	
57										
58	EKUITAS DANA	10.443.191.122,06	9.479.359.376,15	963.831.745,91	963.831.745,91	9.479.359.376,15	9.479.359.376,15	9.479.359.376,15	0	
59	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (54 +57)	23.164.873.537,06	9.504.029.429,15	13.660.844.107,91	(533.584.652,92)	9.504.029.429,15	9.504.029.429,15	9.504.029.429,15	0	

Jambi, Desember 2022

Mengetahui :
KEPALA DINAS

G. Hj. Sri Argunahil, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19660722 199303 2 004

PPK OPD
Resmansyah, SP.M.Ec.Dev.MPP
NIP.19761003 200012 1 001

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



NERACA PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

Per 31 Desember 2022 dan 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 2 . 05	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Lingkungan Hidup	
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01	Dinas Lingkungan Hidup	
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01	Dinas Lingkungan Hidup	
URAIAN	2022	2021
JUMLAH	0,00	0,00
JUMLAH	0,00	0,00
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Dana BOS	0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	2.063.097,00	9.793.591,00
JUMLAH ASET LANCAR	2.063.097,00	9.793.591,00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	0,00	0,00
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Dana Bergulir Investasi Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	0,00	0,00
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	16.458.601.285,00	17.043.545.340,00
Gedung dan Bangunan	8.718.472.726,00	8.189.575.726,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	574.907.000,00	524.938.000,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(16.250.014.678,85)	(16.038.075.263,94)
JUMLAH ASET TETAP	9.501.966.332,15	9.719.983.802,06
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00

Urusan Pemerintahan : 2 . 05	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Lingkungan Hidup
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01	Dinas Lingkungan Hidup
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01	Dinas Lingkungan Hidup


URAIAN	2022	2021
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	1.256.488.305,00	166.000.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(1.256.488.305,00)	0,00
JUMLAH ASET LAINNYA	0,00	166.000.000,00
JUMLAH ASET	9.504.029.429,15	9.895.777.393,06
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	24.670.053,00	30.043.263,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	24.670.053,00	30.043.263,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	24.670.053,00	30.043.263,00
EKUITAS		
EKUITAS	9.479.359.376,15	9.865.734.130,06
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	9.504.029.429,15	9.895.777.393,06



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2022 DAN 2021

Urusan Pemerintahan : 2 Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan : 2 . 05 Lingkungan Hidup
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 Dinas Lingkungan Hidup
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 Dinas Lingkungan Hidup

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2022	REALISASI 2022	(%)	REALISASI 2021
4	PENDAPATAN DAERAH	3.000.000.000,00	3.173.516.600,00	105,78	3.326.308.866,00
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	3.000.000.000,00	3.173.516.600,00	105,78	3.326.308.866,00
4 . 1 . 2	Retribusi Daerah	3.000.000.000,00	3.173.516.600,00	105,78	3.326.308.866,00
5	BELANJA DAERAH	24.218.477.607,00	22.113.788.423,00	91,31	16.017.948.018,00
5 . 1	BELANJA OPERASI	23.243.795.457,00	21.550.735.173,00	92,72	15.865.686.618,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	14.138.617.502,00	13.765.915.167,00	97,36	12.271.143.723,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	9.105.177.955,00	7.784.820.006,00	85,50	3.594.542.895,00
5 . 2	BELANJA MODAL	974.682.150,00	563.053.250,00	57,77	152.261.400,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	369.792.150,00	315.384.250,00	85,29	152.261.400,00
5 . 2 . 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	198.000.000,00	197.700.000,00	99,85	0,00
5 . 2 . 4	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	406.890.000,00	49.969.000,00	12,28	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(21.218.477.607,00)	(18.940.271.823,00)	89,26	(12.691.639.152,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(21.218.477.607,00)	(18.940.271.823,00)	89,26	(12.691.639.152,00)

Jambi, Januari 2023
Pengguna Anggaran

Sri Argunaini, M.Si
NIP. 196607221993032004





PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2022 DAN 2021

Urusan Pemerintahan : 2 Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan : 2 . 05 Lingkungan Hidup
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 Dinas Lingkungan Hidup
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 Dinas Lingkungan Hidup

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO	3.173.516.600,00	3.326.308.866,00	(152.792.266,00)	(4,59)
7 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	3.173.516.600,00	3.326.308.866,00	(152.792.266,00)	(4,59)
7 . 1 . 1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 1 . 2	Retribusi Daerah-LO	3.173.516.600,00	3.326.308.866,00	(152.792.266,00)	(4,59)
7 . 1 . 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 2	PENDAPATAN TRANSFER-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 2 . 2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3 . 1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3 . 2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3 . 3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8	BEBAN	22.004.097.248,34	16.595.405.010,00	5.408.692.238,34	32,59
8 . 1 . 1	Beban Pegawai	13.765.915.167,00	12.271.143.723,00	1.494.771.444,00	12,18
8 . 1 . 2	Beban Barang dan Jasa	7.258.280.290,00	3.600.209.567,00	3.658.070.723,00	101,61
8 . 1 . 3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 7	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 8	Beban Lain-lain	7.540.000,00	1.195.000,00	6.345.000,00	530,96
8 . 2 . 1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	809.347.382,68	518.997.936,14	290.349.446,54	55,94
8 . 2 . 2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	149.766.023,24	190.714.500,52	(40.948.477,28)	(21,47)
8 . 2 . 3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	13.248.385,42	13.144.283,34	104.102,08	0,79
8 . 2 . 4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00

Urusan Pemerintahan : 2 Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan : 2 . 05 Lingkungan Hidup
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 Dinas Lingkungan Hidup
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 Dinas Lingkungan Hidup

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(18.830.580.648,34)	(13.269.096.144,00)	(5.561.484.504,34)	41,91
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7 . 4 . 1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(18.830.580.648,34)	(13.269.096.144,00)	(5.561.484.504,34)	41,91
	POS LUAR BIASA				
8 . 4 . 1	Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(18.830.580.648,34)	(13.269.096.144,00)	(5.561.484.504,34)	41,91



Jambi, Januari 2023
Pengguna Anggaran

Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP. 196607221993032004



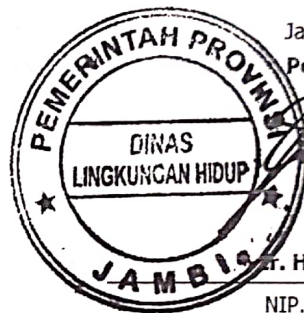
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 2 . 05	Lingkungan Hidup
Unit Organisasi : 2 . 05 . 01	Dinas Lingkungan Hidup
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01	Dinas Lingkungan Hidup

URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	9.865.734.130,06	10.443.191.122,06
SURPLUS/DEFISIT-LO	(18.830.580.648,34)	(13.269.096.144,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	(496.065.928,57)	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	18.940.271.823,00	0,00
EKUITAS AKHIR	9.479.359.376,15	(2.825.905.021,94)



Jambi, Januari 2023
Penggana Anggaran

Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP. 196607221993032004

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
REKAPITULASI BEBAN PENYUSUTAN
Tahun 2022

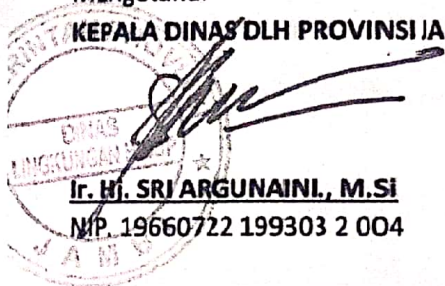
: DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

Kode Gol	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Harga Perolehan	Beban Penyusutan Per Tahun	Beban Penyusutan Semester I	Beban Penyusutan Semester II	Beban Penyusutan Tahun ini	Akumulasi Penyusutan s/c Tahun ini	Nilai Buku	Keterangan
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	01	TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-
02		PERALATAN DAN MESIN	16.458.601.285,00	2.474.977.819,09	404.869.724,38	409.895.515,45	814.765.239,82	13.583.945.826,75	2.776.615.458,25	-
	02	a Alat Besar	73.456.062,00	7.345.606,20	-	-	-	73.456.062,00	-	-
	03	b Alat Angkutan	2.825.826.770,00	403.689.538,57	33.072.297,62	39.553.797,62	72.626.095,24	2.370.477.079,52	455.349.690,48	-
	04	c Alat bengkel dan Alat ukur	488.633.000,00	97.726.600,00	-	-	-	488.633.000,00	-	-
	05	d Alat Kantor dan Rumah Tangga	767.030.594,00	153.406.118,80	13.052.326,90	12.531.622,73	25.583.949,63	742.737.116,70	24.293.477,30	-
	06	e Alat Studio dan Komunikasi	276.657.004,00	55.331.400,80	-	-	-	276.657.004,00	-	-
	07	f Alat Kedokteran	137.491.850,00	27.498.370,00	260.000,00	260.000,00	520.000,00	136.321.850,00	1.170.000,00	-
	08	g Alat Laboratorium	10.992.642.785,00	1.570.377.540,71	330.217.242,86	330.205.338,10	660.422.580,95	9.014.225.411,19	1.978.417.373,81	-
	09	h Komputer	532.264.750,00	106.452.950,00	19.644.500,00	17.662.300,00	37.306.800,00	449.600.983,33	83.456.766,57	-
	10	i Peralatan Komputer	166.898.470,00	33.379.694,00	8.623.357,00	8.034.957,00	16.658.314,00	130.189.820,00	37.875.650,00	-
	10	l Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemur	197.700.000,00	19.770.000,00	-	1.647.500,00	1.647.500,00	1.647.500,00	196.052.500,00	-
03		GEDUNG DAN BANGUNAN	8.718.472.726,00	481.825.816,43	74.442.264,12	75.323.759,12	149.766.023,23	2.430.754.738,91	6.210.651.320,44	-
	11	a Bangunan Gedung	8.543.275.726,00	478.321.876,43	74.442.264,12	75.031.764,12	149.474.028,23	2.430.462.743,91	6.035.746.315,44	-
		c Tugu Titik Kontrol/Pasti	175.197.000,00	3.503.940,00	-	291.995,00	291.995,00	291.995,00	174.905.005,00	-
		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	574.907.000,00	14.393.508,33	6.572.141,67	6.676.243,75	13.248.385,42	135.314.113,19	439.592.886,81	-
04	14	a Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-
	15	b Bangunan Air / Irigasi	26.500.000,00	683.333,33	341.666,67	341.666,67	683.333,33	5.248.611,11	21.251.388,89	-
	16	c Instalasi Gardu Listrik	548.407.000,00	13.710.175,00	6.230.475,00	6.334.577,08	12.565.052,08	130.065.502,08	418.341.497,92	-
	17	d Jaringan	-	-	-	-	-	-	-	-
		ASET TETAP	25.751.981.011,00	2.971.197.143,85	485.884.130,16	491.895.518,31	977.779.648,48	16.250.014.678,85	9.426.859.665,50	-

Kode Gol	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Harga Perolehan	Beban Penyusutan Per Tahun	Beban Penyusutan Semester I	Beban Penyusutan Semester II	Beban Penyusutan Tahun ini	Akumulasi Penyusutan s/d Tahun ini	Nilai Buku	Keterangan
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
07		ASET LAIN-LAIN	1.256.488.305,00	-	-	-	-	1.256.488.305,00	-	
	f	Aset Rusak Berat	1.256.488.305,00	-	-	-	-	1.256.488.305,00	-	
JUMLAH			27.008.469.316,00	2.971.197.143,85	485.884.130,16	491.895.518,31	977.779.648,48	17.506.502.983,85	9.426.859.665,50	

Mengetahui

KEPALA DINAS DLH PROVINSI JAMBI



Ir. Hj. SRI ARGUNAINI, M.Si

NIP. 19660722 199303 2 004

Jambi, Desember 2022

Pengurus Barang

ENI SUSANTI, A. Md

NIP. 19720620 199903 2 002

DAFTAR BARANG KAPITALISASI, MUTASI, HIBAH DAN REKLASIFIKASI
TAHUN ANGGARAN 2022 (1 Juli S/D 31 Desember 2022)

SKPD
PROVINSI

DLH Provinsi Jambi
Jambi

NO	Nama Bidang Barang	Saldo Awal 30-Jun-22	Belanja Modal	Barang Kapitalisasi		MUTASI		HIBAH		Reklasifikasi		PENYESUAIAN		Sa 31.
				dibawah 1.250.000 (Rp)	diatas 1.250.000 (Rp)	Tambah (Rp)	Kurang (Rp)	Tambah (Rp)	Kurang (Rp)	Tambah (Rp)	Kurang (Rp)	Tambah (Rp)	Kurang (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	TANAH													
2	PERALATAN DAN MESIN	17.208.789.590,00	340.300.000,00	-	340.300.000,00	-	-	-	-	-	1.090.488.305,00	-	-	16,4
	a. Alat Besar	73.456.062,00		-		-	-	-	-	-		-	-	
	b. Alat Angkutan	2.583.226.770,00	142.600.000,00	-	142.600.000,00	-	-	-	-	-		-	-	2,8
	c. Alat Bengkel dan Alat Ukur	544.674.316,00		-		-	-	-	-	-	156.041.316,00	-	-	4
	d. Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.510.320.941,00		-		-	-	-	-	-	743.290.347,00	-	-	7
	e. Alat Studio dan Komunikasi	364.304.146,00		-		-	-	-	-	-	87.647.142,00	-	-	2
	f. Alat Kedokteran	137.491.850,00		-		-	-	-	-	-		-	-	1
	g. Alat Laboratorium	10.992.642.785,00		-		-	-	-	-	-		-	-	10,9
	h. Komputer	802.672.720,00		-		-	-	-	-	-		-	-	6
	i. Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnan		197.700.000,00	-	197.700.000,00	-	-	-	-	-	103.509.500,00	-	-	1
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	8.189.575.726,00		-		-	-	-	-	-		528.897.000,00	-	8,7
	a. Bangunan Gedung	8.189.575.726,00		-		-	-	-	-	-		353.700.000,00	-	8,5
	b. Bangunan Monumen			-		-	-	-	-	-			-	
	c. Tugu Titik Kontrol/Pasti			-		-	-	-	-	-		175.197.000,00	-	1
4	JALAN DAN IRIGASI	524.938.000,00	49.969.000,00	-	49.969.000,00	-	-	-	-	-				5
	a. Jalan dan Jembatan			-		-	-	-	-	-				
	b. Bangunan Air/Irigasi	26.500.000,00		-		-	-	-	-	-				
	c. Instalasi	498.438.000,00	49.969.000,00	-	49.969.000,00	-	-	-	-	-				5
	d. Jaringan			-		-	-	-	-	-				
5	ASET TETAP LAINNYA			-		-	-	-	-	-				
	a. Buku Perpustakaan			-		-	-	-	-	-				
	b. Barang bercorak Kesenian/Kebudayaan			-		-	-	-	-	-				
6	KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN			-		-	-	-	-	-				
7	ASET LAINYA	166.000.000,00		-		-	-	-	-	1.090.488.305,00				1,2
	a. Aset Tiket Berwujud Software			-		-	-	-	-					
	b. Aset Tidak Berwujud Kajian			-		-	-	-	-					
	c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga			-		-	-	-	-					
	d. Aset Rusak Berat	166.000.000,00		-		-	-	-	-	1.090.488.305,00				1,2
	e. Aset yang akan Dihibahkan			-		-	-	-	-					
	JUMLAH	26.289.303.316,00	Rp 390.269.000,00	Rp -	Rp 390.269.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 1.090.488.305,00	Rp 1.090.488.305,00	Rp 528.897.000,00	Rp -	Rp 26,4

MENGETAHUI,
KEPALA DLH PROVINSI JAMBI,

Ir. H. SRI ARGUNAINI, M.Si
NIP. 19660722-199303 2 004

JAMBI, DESEMBER 2022
PENCURUS BARANG

ENI SUSANTI, A. Md
NIP. 19720620-199903 2 002

**DAFTAR BARANG KAPITALISASI, MUTASI, HIBAH DAN REKLASIFIKASI
TAHUN ANGGARAN 2022**


SKPD
PROVINSI

DIH Provinsi Jambi
Jambi

NO	Nama Bidang Barang	Saldo Awal 01-Jan-22	Belanja Modal	Barang Kapitalisasi		MUTASI		HIBAH		Reklasifikasi		PENYESUAIAN		Saldo Per 01-Jan-22
				dibawah 1.250.000 (RP)	dilatas 1.250.000 (RP)	Tambah (RP)	Kurang (RP)	Tambah (RP)	Kurang (RP)	Tambah (RP)	Kurang (RP)	Tambah (RP)	Kurang (RP)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	PERALATAN DAN MESIN	17.043.545.340,00	513.084.250,00	7.544.000,00	505.544.250,00	-	-	-	-	-	1.090.488.305,00	-	-	16.458.601.285,00
	a. Alat Besar	73.456.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	73.456.062,00
	b. Alat Angkutan	2.521.340.270,00	304.486.500	-	304.486.500	-	-	-	-	-	-	-	-	2.825.826.770,00
	c. Alat bengkel dan Alat Ukur	644.674.316,00	-	-	-	-	-	-	-	-	156.041.315	-	-	488.633.000,00
	d. Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.506.963.191,00	10.897.750	7.540.000	3.357.750	-	-	-	-	-	743.290.347	-	-	767.030.594,00
	e. Alat Studio dan Komunikasi	364.304.146,00	-	-	-	-	-	-	-	-	87.647.142	-	-	276.657.004,00
	f. Alat Kedokteran	137.491.850,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	137.491.850,00
	g. Alat Laboratorium	10.992.642.785,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.992.642.785,00
	h. Komputer	802.672.720,00	-	-	-	-	-	-	-	-	103.509.500	-	-	699.163.220,00
	i. Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnan	-	197.700.000	-	197.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	197.700.000,00
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	8.189.575.726,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	528.897.000,00	-	8.718.472.726,00
	a. Bangunan Gedung	8.189.575.726,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	353.700.000	-	8.543.275.726,00
	b. Bangunan Monumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	c. Tugu Titik Kontrol/Pasti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	175.197.000	-	175.197.000,00
4	JALAN DAN IRIGASI	524.938.000,00	49.969.000,00	-	49.969.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	574.907.000,00
	a. Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Bangunan Air/Irigasi	26.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26.500.000,00
	c. Instalasi	498.438.000,00	49.969.000	-	49.969.000	-	-	-	-	-	-	-	-	548.407.000,00
	d. Jaringan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	ASET TETAP LAINNYA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. Buku Perpustakaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Barang bercorak Kesehatan/Kebudayaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	KONSTRUKSI DALAM PENERJAAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	ASET LAINYA	166.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	1.090.488.305,00	-	-	-	1.256.488.305,00
	a. Aset Tiket Berwujud Software	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Aset Tidak Berwujud Kajian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	d. Aset Rusak Berat	166.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	1.090.488.305	-	-	-	1.256.488.305,00
	e. Aset yang akan Dihibahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	25.924.059.046,00	Rp 553.053.250,00	Rp 7.544.000,00	Rp 555.513.250,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 1.090.488.305,00	Rp 1.090.488.305,00	Rp 528.897.000,00	Rp -	Rp 27.008.469.316,00

MENGETAHUI,
KEPALA DAU PROVINSI JAMBI,

H. H. ARI ARGUNAINI, M.Si
NIP. 19660722 199303 2 004

JAMBI, DESEMBER 2022
PENGURUS BARANG

ENI SUSANTI, A. Md
NIP. 19720620 199903 2 002

1 Daftar Saldo Kas di Bendahara

1 1 Kas di Bendahara Pengeluaran

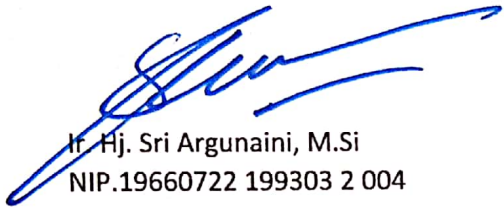
Nomor	Rekening	BANK	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	30001035575	Bank Jambi	-	-	-

Jambi, Januari 2023

MENGETAHUI

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

Bendahara Pengeluaran



Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

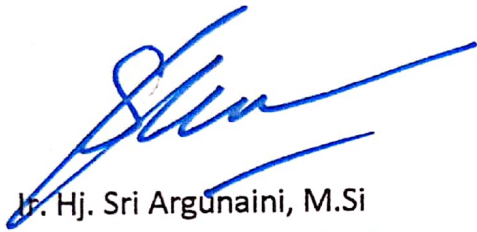


Dwi Trisnawati, S.Kom
NIP. 19830915 201101 2 003

- 1 Daftar Saldo Kas di Bendahara
- 1 2 Kas di Bendahara Penerimaan

Nomor	Rekening	BANK	Uraian	Jumlah	Keterangan
1			-	-	-

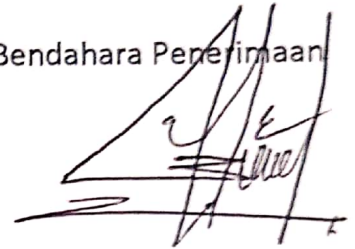
MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI



Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

Jambi, Januari 2023

Bendahara Penerimaan



Eli Adespa Hariyani, AM.AK.S.Si
NIP. 19820408 201010 2 007

2.2 Daftar Piutang Lain-lain

No	Jenis Piutang	Jumlah Piutang	Penyisihan Piutang	Saldo bersih Piutang	Pihak Yang berhutang	Tgl SKPD/SKRD/Per	Tgl Jatuh Tempo

3. Daftar Persediaan
Rekapitulasi Saldo Persediaan

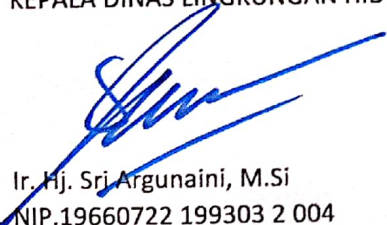
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
REKAPITULASI SALDO PERSEDIAAN TAHUN 2022
Per 31 Desember 2022

OPD : DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

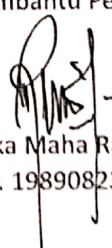
No	JENIS PERSEDIAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Alat Tulis Kantor (ATK)	431.600	
2	Bahan cetak		
2	Obat-obatan		
3	Bahan Kebersihan	571.497	
4	Bahan Makanan		
5	Bibit		
6	Aset yang akan diserahkan kepada pihak ke 3		
7	Bahan Kimia		
8	Pupuk		
9	Alat Bengkel		
10	Bahan Bangunan		
11	Sandang/Pakaian		
12	Alkes		
13	Alat Listrik	1.060.000	
	TOTAL	2.063.097	

Jambi, Januari 2023

MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI


Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

PENATA LAKSANA BARANG TERAMPIL,
(Pembantu Pengurus Barang)


Ricka Maha Rani, Amd.AK
NIP. 19890823 201503 2 005

4 Daftar Beban/Biaya dibayar dimuka

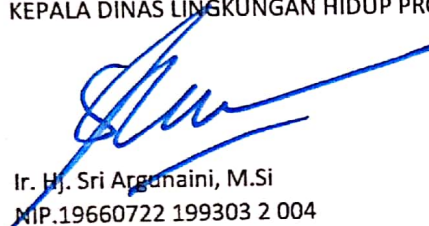
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

Rincian Biaya dibayar dimuka Berupa Asuransi yang belum Jatuh Tempo/Pengurusan Sertifikat dll
per 31 Desember 2022

OPD : DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI


No	Uraian	Penyedia	Kontrak			Nomor Polis	Masa Berlaku		Sisa nilai per 31 Desember 2021	Keterangan
			Nomor	Tanggal	Nilai		Mulai	Selesai		
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah Asuransi yang belum jatuh tempo										

MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI


Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

Jambi, Januari 2023

Bendahara Pengeluaran


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

Daftar Kewajiban/Hutang

Nomor	Rekening	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	5.2.08.02.1.04.59	Tagihan Telepon bulan Desember 2022	4.268.637	
2	5.2.08.02.1.04.60	Tagihan Air bulan Desember 2022	1.411.000	
3	5.2.08.02.1.04.61	Tagihan Listrik bulan Desember 2022	18.990.416	
		TOTAL	24.670.053	

MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI



Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

Jambi, Januari 2023

Bendahara Pengeluaran




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

11 Daftar Belanja Barang yang diserahkan pada Pihak ketiga/Masyarakat

Nomor	Rekening	Uraian	Jumlah	Keterangan
	-	-	-	-

MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI


Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19720622 200012 1 002

Jambi, Januari 2023

Bendahara Pengeluaran

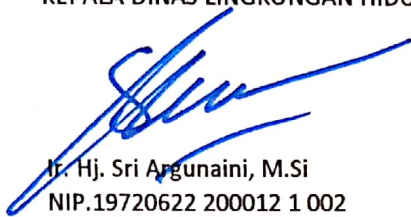


Dwi Trisnawati, S.Kom
NIP. 19830915 201101 2 003

10 Daftar Pengembalian Belanja

Nomor	Rekening	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	09,06,5,2,1,19,117	Penyetoran Temuan Inspektorat Provinsi Jambi atas kelebihan pembayaran jasa servis genset kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya tahun 2022	305.000,00	
2	06,09,5,2,1,23,1	Penyetoran Temuan Inspektorat Provinsi Jambi atas kelebihan pembayaran perjalanan dinas a.n. Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si tahun 2022	530.000,00	
	JUMLAH		835.000,00	

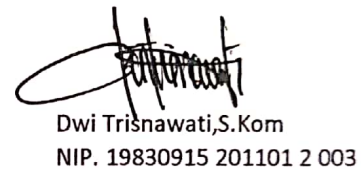
MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI



Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19720622 200012 1 002

Jambi, Januari 2023

Bendahara Pengeluaran



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

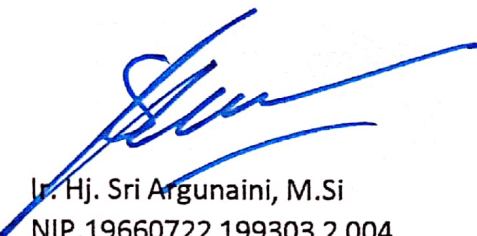
5 Daftar Belanja Modal

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
REKAPITULASI BELANJA MODAL YANG DIBAWAH KAPITALISASI TAHUN 2022
per 31 Desember 2022

OPD : DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI

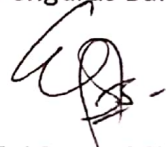
No	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	TANAH	-	
2	PERALATAN	7.540.000	
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	-	
4	JALAN,IRIGASI DAN JARINGAN	-	
5	ASET TETAP LAINNYA	-	
6	ASET LAINNYA	-	
	TOTAL	7.540.000	

MENGETAHUI
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAMBI


Ir. Hj. Sri Argunaini, M.Si
NIP.19660722 199303 2 004

Jambi, Januari 2023

PENATA LAKSANA BARANG PENYELIA
(Pengurus Barang)


Eni Susanti, SKM
NIP.19720620 199903 2 002