

LAPORAN KEUANGAN



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE TAHUNAN
TAHUN ANGGARAN 2020

(Audited/Unaudited*)

JALAN RADEN WIJAYA NO. 19 KOTA MOJOKERTO

**RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKAP – SKPD)
TAHUN ANGGARAN 2014**



**DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA MOJOKERTO**

**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 dan perwali penjabaran No 75 tahun 2020 Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020. Kepala Dinas Lingkungan Hidup sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto adalah entitas akuntansi dari Pemerintah Kota Mojokerto yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan Tahunan ini, perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Berdasarkan laporan ini, realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahunan adalah sebesar Rp21.967.619.087,00. Sementara itu, realisasi Pendapatan adalah sebesar Rp220.355.000,00 atau 110,18% dan Belanja sebesar Rp21.967.619.087,00 atau 96,11% dari yang dianggarkan dalam APBD TA 2020 sebesar Rp22.857.355.426,00;
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto Tahunan. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa jumlah Aset adalah sebesar Rp66.481.589.488,63 dan Kewajiban sebesar Rp0,00 sehingga Ekuitas (kekayaan bersih) Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp66.481.589.488,63.

3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

Kami menyadari bahwa laporan keuangan Tahunan ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas publik.

Mojokerto, 31 Desember 2020
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA MOJOKERTO

IKROMUL YASAK, S.Sos, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19720830 199201 1 002

DAFTAR ISI

Halaman	
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Grafik	vi
Pernyataan Tanggung Jawab	vii
I. Ringkasan	
II. Laporan Realisasi Anggaran (LRA perbandingan 2019 dan 2020)	
III. Neraca (Neraca perbandingan 2019 dan 2020)	
IV. Catatan atas Laporan Keuangan	
I Pendahuluan	I-1
1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	I-1
1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	I-2
1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	I-3
II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	II-1
2.1 Ekonomi makro	II-1
2.2 Kebijakan keuangan	II-3
2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD	II-4
III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	III-1
3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	III-1
3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	III-2
IV Kebijakan akuntansi	IV-1
4.1 Entitas Akuntansi / Entitas pelaporan keuangan daerah SKPD	IV-1
4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	IV-3

4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	IV-3
4.4	Transisi laporan keuangan dari Bas Kas Modifikasian ke Basis Akrua	IV-4
4.5	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan SKPD	IV-4
V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	V-1
5.1	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja	V-1
5.1.1	Pendapatan (Khusus SKPD Penghasil)	V-1
5.1.2	Belanja	V-2
5.1.4	Aset	V-13
5.1.5	Kewajiban	V-31
5.1.6	Ekuitas	V-31
5.2	Laporan Operasional (L-O)	V-31
5.3	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	V-32
5.4	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban SKPD	V-33
5.5	Catatan Penting Lainnya	V-34
5.6	Pengungkapan Penting Lainnya	V-34
VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD	VI-1
6.1	Susunan Organisasi	VI-1
6.2	Tugas Pokok dan Fungsi	VI-2
6.3	Visi dan Misi	VI-21
6.4	Pergantian Susunan Pegawai	VI-22
VII	Penutup	VII-1

**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

**BAB I
Pendahuluan**

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto disusun untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto dalam periode pelaporan tahunan.

Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan masalah ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana;



3. Menyediakan informasi mengenai cara memperoleh sumber daya ekonomi, alokasi dan penggunaannya sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
4. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
5. Menyediakan informasi mengenai cara Dinas Kebersihan dan Pertamanan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah daerah dalam mendanai kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Laporan Keuangan Lingkungan Hidup Kota Mojokerto per 31 Desember 2020 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;



5. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 92 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2020;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2019 Nomor 22/A);
13. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 99 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 99 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;



14. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 30/A);
15. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 75 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
- Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
 - 2.1 Ekonomi makro
 - 2.2 Kebijakan keuangan
 - 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV Kebijakan akuntansi
 - 4.1 Entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
 - 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.4 Transisi laporan keuangan dari Basis Kas Modifikasian ke Basis Akruwal



- 4.5 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan SKPD
- Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - 5.1 Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
 - 5.1.1 Pendapatan (Khusus SKPD Penghasil)
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Pembiayaan (Khusus SKPKD)
 - 5.1.4 Aset
 - 5.1.5 Kewajiban
 - 5.1.6 Ekuitas dana
 - 5.1.7 Komponen-komponen laporan arus kas
 - 5.2 Laporan Operasional
 - 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.4 Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban SKPD
 - 5.5 Catatan penting Lainnya
 - 5.6 Pengungkapan Penting Lainnya
- Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
- Bab VII Penutup



BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD OPD

2.1 Ekonomi Makro

Selama tahun 2019 kebijakan pengelolaan keuangan daerah telah mengalami perubahan yang sangat mendasar seiring dengan adanya reformasi dari sistem pemerintahan yang sentralistik menjadi desentralistik. Tuntutan terhadap pelaksanaan yang baik di era saat ini merupakan suatu kebutuhan.

Oleh karena itu, reformasi birokrasi dilakukan seiring dengan adanya tuntutan dan perubahan itu sendiri. Perubahan tersebut juga mempengaruhi kebijaksanaan pemerintah dalam pengelolaan keuangan, yakni paradigma pengelolaan keuangan yang berbasis kinerja bercirikan: demokratis, transparansi, konservatif dan akuntabel. Penerapan prinsip tersebut dimaksudkan dan efektif sebagai wujud pertanggungjawaban pemerintah kepada publik.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan alat untuk mengimplementasikan kebijakan yang di bahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) serta diterapkan dengan Peraturan Daerah.

a. Struktur Ekonomi

Sebagai salah satu instrument kebijakan keuangan daerah, anggaran mempunyai peranan yang vital dalam upaya pengembangan kapabilitas sumber daya aparatur dan peningkatan efektifitas pelaksanaan pemerintahan di



Kota Mojokerto, sedangkan peningkatan efektifitas ditujukan untuk menyeleraskan kapabilitasnya dengan tuntutan dan kebutuhan publik.

b. Pertumbuhan Ekonomi Sektoral

Keadaan ekonomi Kota Mojokerto tahun 2019 dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor, yaitu faktor eksternal dan faktor internal. Faktor eksternal merupakan faktor dari luar yang sulit dikendalikan oleh Pemerintah Kota Mojokerto. Faktor internal tersebut antara lain kondisi keamanan, perda-perda, kondisi infrastruktur dan lain-lain.

Sektor perdagangan, hotel dan restoran tetap akan menjadi andalan dalam memberikan kontribusi terhadap PDRB dan perekonomian Kota Mojokerto. Hal ini dapat dilihat dari stabilitas nilai tukar rupiah, terkendalinya laju inflasi, dan stabilitas suku bunga dalam negeri akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi Kota Mojokerto. Dengan perkiraan stabilnya nilai tukar rupiah dan menurunnya tingkat suku bunga bank serta dukungan kebijakan moneter akan dapat menekan laju inflasi serta dapat mendorong lebih berkembangnya sektor riil, terutama usaha kecil dan menengah yang banyak berkembang di Kota Mojokerto.

Untuk lebih mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi Kota Mojokerto, perlu ditingkatkan investasi sektor riil. Langkah perbaikan investasi di berbagai bidang sangat diperlukan, untuk mendorong percepatan laju pertumbuhan ekonomi daerah dan penerimaan daerah perlu dilakukan terobosan melalui investasi. Kebutuhan



dana untuk investasi tersebut antara lain dibiayai dari tabungan daerah, baik oleh Pemerintah Daerah, swasta maupun masyarakat.

Dana-dana masyarakat tersebut selain langsung diinvestasikan sendiri, juga disalurkan antara lain melalui perbankan, pasar modal, atau lembaga keuangan lainnya seperti asuransi dan dana pensiun. Dengan pelaksanaan berbagai langkah terobosan, berbagai sumber dana daerah diharapkan dapat ditingkatkan dan menjadi sumber dana investasi, antara lain melalui peningkatan penerimaan PAD, sumber dana masyarakat (tabungan masyarakat) serta sumber dana investor.

Agar dapat menarik investor agar mau berinvestasi di Kota Mojokerto, hendaknya pemerintah mampu menciptakan iklim yang kondusif. Misalnya dengan cara menyediakan kemudahan dalam melakukan perijinan untuk usaha, stabilitas politik dan ekonomi serta penyediaan sarana-prasarana penunjang ekonomi.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Kota Mojokerto sampai dengan akhir tahun anggaran yang berimplikasi terhadap perubahan posisi Neraca pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto adalah bagian dari upaya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran dengan tetap memperhatikan unsur rasionalitas sesuai perkembangan yang ada dalam kaitannya dengan tingkat pelayanan kepada masyarakat, sejalan dengan prosedur dan mekanisme tata laksana kerja secara berkesinambungan.



Kerangka pendapatan daerah tahun 2019, berdasarkan rencana-rencana kebijakan pemerintah yang diproyeksikan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto sebagai berikut :

Pendapatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto adalah dari penarikan retribusi kebersihan yang mengacu pada Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.

Selanjutnya terhadap aspek belanja, bahwa belanja daerah diarahkan untuk mendukung upaya peningkatan kualitas birokrasi dan pelayanan publik, peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan, serta pemberdayaan ekonomi rakyat.

Pengelolaan keuangan daerah yang terstruktur dalam APBD dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, fokus, ada komitmen, partisipatif, terobosan, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Adapun faktor-faktor yang melatar belakangi terjadinya perubahan posisi neraca pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto adalah berkaitan dengan program dan kegiatan sejalan dengan kebijakan daerah.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD OPD

Tabel 1
Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD OPD



No	Program Utama	Sasaran	Indikator Kinerja		
			Uraian	Realisasi	Realisasi Anggaran (Rp)
1	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Tercapainya peningkatan pelayanan kebersihan kepada masyarakat	Bahan baku Bangunan (Pasir sirtu dan tanah taman) Bibit Tanaman Perbaikan tembok TPA Pemasangan paving taman baca dan limbah B3 Pembuatan toilet TPA	1 pkt 1 pkt 1 pkt 1 pkt	4.504.185.620,-
			Jumlah sarana TPA yang dapat dipelihara (peralatan kebersihan, bhn bk bangunan) Jumlah honor yang dibayarkan untuk petugas PGC untuk tenaga kontrak kebersihan Pakaian kerja lapangan	2 paket 135 org/bln 135 pakaian	
			Jumlah honor kader lingkungan berseri Jumlah honor fasilitator bank sampah Pelatihan Bank Sampah Iklan advertorial lokal Iklan advertorial nasional Jumlah peserta bimtek pengelolaan persampahan	60 org/bln 38 org/bln 11x tayang 11x tayang 120 org	
2	Program Pengendalian Pencemaran Dan Perusakan Lingkungan Hidup		Sosialisasi informasi dan edukasi adipura Penyusunan buku adipura	5 kali (@50 orang) 1 pkt	497.815.425,-
			Jumlah titik pemeriksaan air badan air	66 titik	
			Jumlah kampung	2	



			berseri	RT/RW	
			Jumlah pelaku usaha industri yang taat thd dokumen lingkungan	40 buah	
3	Program Perlindungan Dan Konservasi Sumber Daya Alam		Jumlah lubang biopori	25 unit	91.203.500,-
4	Program Peningkatan Kualitas Dan Akses Informasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup		Jumlah sarana prasarana pendukung sekolah Adiwiyata	2 jenis	9.412.065.384,-
			Jumlah dokumen lingkungan yang tersedia	3 dokumen	
5	Program Peningkatan Pengendalian Polusi		Jumlah titik pantau pengujian udara emisi dan ambien	8 titik	171.386.900,-
			Jumlah titik pantau pengujian limbah padat dan limbah cair	22 titik	
			Jumlah pelaksanaan monev pengendalian polusi	40 kali	
6	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Terlaksananya penataan ruang terbuka hijau (RTH)	Jumlah kursi taman terbeli Jumlah taman baru Jumlah pompa terbeli	43 buah 4 buah 1 unit	2.117.370.800,-
			Jumlah taman yang dipelihara Jumlah pohon yang terbeli Jumlah tenaga kerja kebersihan (pemelihara taman)	60 unit 350 pohon 40 org/bln	
7	Peningkatan dan Pengembangan Lampu Penerangan Jalan	Tercukupinya LPJU di wilayah kota	Jumlah titik lampu yang dapat diadakan	334 titik	1.276.390.300,-



			Jumlah titik lampu yang dapat dipelihara	3200	
	Program Pendukung				
8	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya tertib administrasi perkantoran	Jumlah jam lembur tenaga lapangan dan staf sekretariat yang terbayar	2.452 jam	2.161.146.175,-
			Jumlah pembayaran listrik kantor dan listrik PJU serta telepon	12 bulan	
			Jumlah BBM solar dan premium yang terbeli	317.853 liter	
			Jumlah kendaraan yang mendapat belanja perpanjangan STNK	56 kendaraan	
			Jumlah kendaraan yang mendapat belanja perpanjangan KIR	21 kendaraan	
			Jumlah pengelola keuangan yang terbayar	12 orang/bln	
			Pembayaran uang kesehatan petugas lapangan	4 orang/bln	
			Jumlah petugas kebersihan, pramubhakti kantor, keamanan dan pengemudi yang honorariumnya dibayar tepat waktu	17 orang/bln	
			Jumlah peralatan kerja kantor yang diperbaiki	45 unit	
			Jumlah ATK yang disediakan	35 jenis	
			Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	16 jenis	
			Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan	7 jenis	



			bangunan kantor yang diadakan		
			Jumlah bahan bacaan dan peraturan per-uu-an yang disediakan	5 jenis	
			Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	12 jenis	
			Jumlah makanan dan minuman kantor yang disediakan	500 kotak	
			Jumlah perjalanan dinas ke luar daerah yang dilaksanakan	100 kali	
9	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tercapainya peningkatan kebersihan kepada masyarakat	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan	5 unit	2.811.161.979,-
			Jumlah peralatan kerja kantor (bendera, umbul-umbul, pakaian kerja lapangan, pompa air, alt fogging lalat, mesin gergaji potong /chain sawdan mesin potong rumput dororng) terbeli	6 jenis	
			Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 unit	
			Jumlah mobil / kendaraan ops yang mendapat perawatan Jumlah kend. yang mendapat pergantian suku cadang Jumlah kend. ops yang mendapat pergantian oli	8 macam service 4 kelompk suku cadang 56 kend ops	
10	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Jumlah pakaian khusus pegawai	110 stel	38.030.000,-



BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

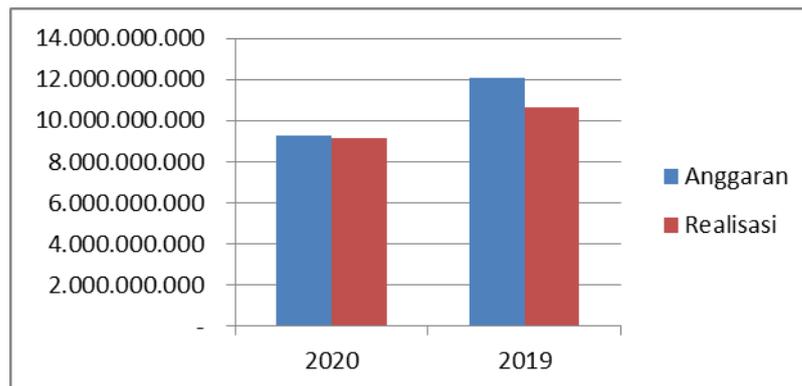
3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

Pencapaian target kinerja APBD menurut urusan kegiatan yang diuraikan dalam Bab II angka 2.3 sebagaimana tergambar dalam diagram berikut yang memberi gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi anggaran selama 1 tahun terakhir.

Tabel 2
Perbandingan Target Kinerja

Uraian	Tahun	
	2020 (Rp)	2019 (Rp)
Anggaran	22.857.355.426,00	28.593.035.051,00
Realisasi	21.967.619.087,00	23.797.828.788,00

Grafik 1
Grafik Anggaran dan Realisasi TA 2020 dan 2019



Selama 1 (satu) tahun terakhir, anggaran program dan kegiatan mengalami penurunan yang cukup signifikan, hal ini disebabkan karena adanya refofusing untuk Penanganan PANDEMI Covid 19. Pada tabel di atas juga dapat dilihat tingkat efisiensi anggaran yang terus mengalami peningkatan, dengan capaian target kinerja yang meningkat pula.

Dengan kondisi ini, diharapkan perhatian Pemerintah Daerah akan pentingnya kebersihan, kesehatan dan kenyamanan lingkungan kota terus meningkat dan selanjutnya dapat meningkatkan peran dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto.

Realisasi belanja untuk tahun ini tidak semua kegiatan mencapai 100%. Ada kegiatan yang realisasinya di bawah 80% diantaranya yaitu : Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat di Bidang Lingkungan (77,75%) dan Pengendalian Dampak Lingkungan (27,18%).

3.2 Hambatan dan Kendala yang ada Dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

Pada dasarnya tidak ada hambatan dan kendala dalam pencapaian target anggaran yang direncanakan, hampir semua target tercapai dengan angka diatas 80% (delapan puluh persen). Adanya pandemi covid 19 ini mengakibatkan refofusing anggaran, dimana pada tahun 2020 anggaran Dinas Lingkungan Hidup mengalami beberapa kali perubahan anggaran sebagaimana berikut :

NO	PROGRAM	SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN
1	Pelayanan Kesekretariatan	Rp2.865.928.100,-	Rp2.748.959.982



2	Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan	Rp6.271.149.30,-	Rp4.788.428.740,-
3	Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup	Rp794.587.200,-	Rp414.201.800,-
4	Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup	Rp5.664.944.150,-	Rp1.878.215.950,-
5	Pembinaan Lingkungan Sosial	Rp3.000.000.000,-	Rp4.000.000.000,-
	Jumlah	Rp18.596.608.750,-	Rp13.829.806.472,-



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan selanjutnya diubah lagi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, proses akuntansi dan penatausahaan keuangan di daerah dilakukan dengan desentralisasi yang membedakan antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto terdiri dari:

1. Dinas Pendidikan;
2. Dinas Kesehatan;
3. Rumah Sakit Dr. Wahidin Sudiro Husodo;
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
6. Badan Perencanaan Pembangunan;
7. Dinas Perhubungan;
8. Dinas Komunikasi dan Informatika;
9. Dinas Lingkungan Hidup;
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB;



12. Dinas Sosial;
13. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
14. Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja;
15. Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
16. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
17. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
18. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja;
19. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
20. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
21. Sekretariat Daerah, yang terdiri dari Bagian Umum, Bagian Hukum dan Perundang-undangan, Bagian Perekonomian, Bagian Pembangunan, Bagian Organisasi, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
22. Sekretariat DPRD;
23. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
24. Badan Penelitian dan Pengembangan;
25. Badan Kepegawaian;
26. Inspektorat;
27. Kecamatan Prajurit Kulon;
28. Kecamatan Magersari;
29. Kecamatan Kranggan;
30. Dinas Perpustakaan dan Arsip;
31. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

Sedangkan yang dimaksud dengan entitas pelaporan adalah unit Pemerintah Kota Mojokerto yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang



menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Mojokerto, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD dalam lingkup Pemerintah kota Mojokerto, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

Dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal :

- a. Aset ;
- b. Kewajiban ;
- c. Ekuitas ;
- d. Pendapatan ;
- e. Belanja ;
- f. Pembiayaan ; dan
- g. Arus Kas.

4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan daerah adalah basis akrual. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. 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 dengan menggunakan basis akrual ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi pokok yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.

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 sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

Karena kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

4.4 Transisi Laporan Keuangan dari Basis Kas Modifikasian ke Basis Akrua

Dengan adanya perubahan penggunaan basis akuntansi dari basis kas atau kas modifikasian menjadi basis akrual terdapat hal-hal yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Mojokerto, antara lain :

- a) Menetapkan Peraturan Walikota Nomor 54a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang diganti dengan Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Nomor 55a Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang diganti dengan Peraturan Walikota Nomor 79 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang mengimplementasikan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah ;
- b) Memiliki Sistem informasi akuntansi dan aplikasinya yang memadai ;
- c) Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan berupa sosialisasi dan bimbingan teknis tentang aturan-aturan baru yang mendasari penerapan basis akrual pada para pelaksana



pengelolaan keuangan di seluruh SKPD dan aplikasi keuangannya yang menerapkan basis akrual.

4.5 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Kebijakan akuntansi yang telah diterapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah daerah dan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 54a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang telah diganti menjadi Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, antara lain :

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional.
2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas , maksudnya pendapatan dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Kota Mojokerto tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa



perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

4. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
5. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
6. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
7. Ketersediaan pendapatan(basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
8. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.
9. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan



hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

10. Laporan keuangan Pemerintah Kota Mojokertomenyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
11. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
13. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.



14. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- a) nama SKPD/PPKD/PEMDA;
- b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
- c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
- e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

a) 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. Dimana Rekening Kas Umum Daerah merupakan rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- (1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (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.

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.

- (1) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Selanjutnya terdapat hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
- (2) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah



tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- (3)) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- (4)) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- (5)) informasi lainnya yang dianggap perlu.

b) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Dan Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

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 Pemerintah Kota Mojokerto 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.

Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah :

- (1)) Pendapatan Transfer, merupakan pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat yang telah mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
- (2)) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Namun Naskah Perjanjian



Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD adalah:

Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

- (1) PAD Melalui Penetapan, yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
- (2) PAD Tanpa Penetapan, kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. Selain pendapatan pajak tersebut di atas, PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito,

Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

- (3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan, pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

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.

c) 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), yang terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja

barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja diakui pada saat:

- (1)) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (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 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.

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Belanja Operasi
- b. Belanja Modal
- c. 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.

d) Kebijakan Akuntansi Beban

Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO). 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 Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik, yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

Beban diakui pada:

- (1) Saat timbulnya kewajiban, saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak



lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

(2) Saat terjadinya konsumsi aset, saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

(3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Mojokerto, pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara

pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

- (1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
- (2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- (3) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- (6) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai



beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).

e) Kebijakan Akuntansi Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Dan Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer beban/beban transfer sesuai BAS. Untuk penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi

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

- (1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
- (2) 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.

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

Penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah. Dan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran,

transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Sedangkan untuk 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.

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

f) 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 terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Sedangkan Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal

pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Selanjutnya Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Dan selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

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

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

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

- (1)) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan
- (2)) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

g) Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan

Pemerintah Daerah. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- (1)) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijamin.
- (2)) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
- (3)) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

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 yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- (1)) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- (2)) setara kas, antara lain berupa surat utang negara

(SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Berikut rincian kas dan setara kas :

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah. Dan 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.

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.

h) Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

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.

Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. 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.

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan. Sedangkan 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.

Suatu Pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- (1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh oleh pemerintah daerah;
- (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

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

i) 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.

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

- (1)) Diterbitkan surat ketetapan; atau
- (2)) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- (3)) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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 sampai dengan akhir tahun anggaran. 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. 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. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah. Dan Dana Otsus hanya diperuntukan kepada Pemprov Papua, Papua Barat, dan NAD. 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.

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.

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.

Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- (1) Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- (2) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- (1) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- (2) 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
- (3) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- (1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- (2)) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
- (3)) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

- (1)) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*);
- (2)) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

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) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- (1)) Kualitas Piutang Lancar;
- (2)) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- (3)) Kualitas Piutang Diragukan;
- (4)) Kualitas Piutang Macet

Yang bisa dirinci sebagai berikut sesuai dengan jenis/kelompok piutang, sebagai berikut :

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	R	Macet
2.	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Macet
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	Macet
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian	Lancar	K L	R	Macet	Macet



No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
	Pinjaman					
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Macet
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
12	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet

Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama dengan timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. 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.

Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang.

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.

j) 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 berwujud berupa:

- (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
- (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kategori Persediaan antara lain terdiri dari :

- (1)) Persediaan alat tulis kantor
- (2)) Persediaan alat listrik;
- (3)) Persediaan material/bahan;
- (4)) Persediaan benda pos;
- (5)) Persediaan bahan bakar; dan
- (6)) Persediaan bahan makanan pokok.

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.

Khusus untuk Dinas Kesehatan pemakaian beban persediaan obat pada diakui ditingkat Puskesmas Induk. Dan pada RSUD pemakaian beban persediaan obat diakui pada Depo Obat yang terdiri dari empat depo obat, yaitu:

- (1)) Depo obat Instalasi Bedah Sentral
- (2)) Depo obat Instalasi Gawat Darurat (IGD)
- (3)) Depo obat Instakasi Rawat Inap (IRNA)
- (4)) Depo obat Instalasi Rawat Jalan (IRJ)

Dan pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:

- (1) Metode Perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan.
- (2) Metode Periodik, metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

k) Kebijakan Akuntansi Aset Non Lancar

Aset Non lancar yang dapat dijelaskan dalam penjabaran ini adalah aset yang bukan merupakan kategori Lancar namun juga bukan kategori aset tetap. Aset Non lancar yang dijelaskan dibawah ini adalah Dana Cadangan. Dan kebijakan akuntansi adalah sebagai berikut :

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana

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

Dana cadangan ini dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar dan disajikan dengan nilai Rupiah serta dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan.

Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan Laporan Operasional (LO). Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.

Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

1) Kebijakan 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, merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki

secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

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

Investasi non permanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

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

Investasi permanen adalah investasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan / atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan / atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi Permanen dapat berupa:

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat



berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;

- (2)) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:

- (1)) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- (2)) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*realible*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehan.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

Investasi jangka panjang nonpermanen:

- (1)) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

- (2)) 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.
- (3)) 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.

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. 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:

(1)) 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.

(2)) 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.

(3)) 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 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30 %
3	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	60 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

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

(1)) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.



- (2)) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- (3)) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- (4)) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:

- (1)) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
- (2)) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
- (3)) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- (4)) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- (5)) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.



Investasi non permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

Pengeluaran Dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka Dana Bergulir.

Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar nilai perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Dana Bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir. Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.



Kebijakan Akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

- (1)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
- (2)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non Permanen Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat tertagih.
- (3)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *out standing* padaakhir periode pelaporan.
- (4)) Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *out standing* padaakhir periode pelaporan dapat diperoleh jika satuan kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai jatuh temponya (*aging scedule*)

Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui:

- (1)) Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
- (2)) Jumlah dana Bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih, dan
- (3)) Jumlah dan bergulir yang dapat ditagih.

Kebijakan penetapan *Aging Schedule* dengan tingkat/kategori kolektibilitasnya Dana Bergulir dan perhitungan *net realizable value*-nya adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	KategoriPenyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 2 Bln	Lancar	0 %
2	>2 Bln s.d 4 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>4 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	60 %
4	>12 Bln	Macet	100 %

m) Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Dan kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi

dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Masa manfaat adalah :

- (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

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 :

- (1) Berwujud;
- (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- (6) Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;



- (7) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (8) Pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal sudah selesai 100% pembangunannya dan siap digunakan.

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.

Jadi aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Belanja modal merupakan pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap adalah sebagai berikut :

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- (2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

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

- (1) Tanah, mencakup tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- (2) Peralatan dan Mesin, mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- (3) Gedung dan Bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (4) Jalan, Irigasi , dan Jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.



- (5) Aset Tetap Lainnya;, mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (6) Konstruksi dalam Pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat 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 secara 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. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah:

- (1) Biaya Konstruksi Fisik, yaitu besarnya biaya yang dapat

digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

- (2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.
- (3) Biaya Pengawasan Konstruksi, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.
- (4) Biaya Pengelolaan Kegiatan, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan, mis :

- biaya perencanaan;
- biaya lelang;
- biaya persiapan tempat;
- biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- biaya pemasangan (*instalation cost*);
- biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- biaya konstruksi.

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. Sedangkan 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. Dan biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Selanjutnya biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Kemudian 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. Dan biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya,

penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap diatur dapat dijabarkan sebagai berikut :



No.	Uraian	masa manfaat (th)	batasan kapitalisasi
1	Alat-Alat Besar Darat	10	10.000.000,00
2	Alat-Alat Besar Apung	10	10.000.000,00
3	Alat-alat Bantu	5	1.000.000,00
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	10	1.000.000,00
5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	10	300.000,00
6	Alat Angkut Apung Bermotor	10	10.000.000,00
7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	10	3.000.000,00
8	Alat Angkut Bermotor Udara	10	10.000.000,00
9	Alat Bengkel Bermesin	10	1.000.000,00
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	500.000,00
11	Alat Ukur	10	500.000,00
12	Alat Pengolahan	10	2.000.000,00
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	10	1.000.000,00
14	Alat Kantor	5	500.000,00
15	Alat Rumah Tangga	5	300.000,00
16	Peralatan Komputer	5	500.000,00
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	10	500.000,00
18	Alat Studio	5	1.000.000,00
19	Alat Komunikasi	5	500.000,00
20	Peralatan Pemancar	10	1.000.000,00
21	Alat Kedokteran	5	500.000,00
22	Alat Kesehatan	5	500.000,00
23	Unit-Unit Laboratorium	5	500.000,00
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5	100.000,00
25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	500.000,00



No.	Uraian	masa manfaat (th)	batasan kapitalisasi
1	Alat-Alat Besar Darat	10	10.000.000,00
2	Alat-Alat Besar Apung	10	10.000.000,00
3	Alat-alat Bantu	5	1.000.000,00
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	10	1.000.000,00
5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	10	300.000,00
6	Alat Angkut Apung Bermotor	10	10.000.000,00
7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	10	3.000.000,00
8	Alat Angkut Bermotor Udara	10	10.000.000,00
9	Alat Bengkel Bermesin	10	1.000.000,00
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	500.000,00
11	Alat Ukur	10	500.000,00
12	Alat Pengolahan	10	2.000.000,00
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	10	1.000.000,00
14	Alat Kantor	5	500.000,00
15	Alat Rumah Tangga	5	300.000,00
16	Peralatan Komputer	5	500.000,00
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	10	500.000,00
18	Alat Studio	5	1.000.000,00
19	Alat Komunikasi	5	500.000,00
20	Peralatan Pemancar	10	1.000.000,00
21	Alat Kedokteran	5	500.000,00
22	Alat Kesehatan	5	500.000,00
23	Unit-Unit Laboratorium	5	500.000,00
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5	100.000,00
25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	500.000,00



26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5	500.000,00
27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	5	500.000,00
28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	5	500.000,00
29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	500.000,00
30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	5	500.000,00
31	Senjata Api	10	500.000,00
32	Persenjataan Non Senjata Api	10	500.000,00
33	Amunisi	10	500.000,00
34	Senjata Sinar	10	500.000,00
35	Alat Keamanan dan Perlindungan	10	500.000,00
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	10.000.000,00
37	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	10.000.000,00
38	Bangunan Menara	50	10.000.000,00
39	Bangunan Bersejarah	50	10.000.000,00
40	Tugu Peringatan	50	10.000.000,00
41	Candi	50	10.000.000,00
42	Monomen/Bangunan Bersejarah	50	10.000.000,00
43	Tugu Peringatan Lain	50	10.000.000,00
44	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	10.000.000,00
45	Rambu-Rambu	5	500.000,00
46	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	10.000.000,00
47	Jalan	10	10.000.000,00
48	Jembatan	50	10.000.000,00
49	Bangunan Air Irigasi	20	10.000.000,00
50	Bangunan Air Pasang Surut	20	10.000.000,00



51	Bangunan Air Rawa	20	10.000.000,00
52	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	20	10.000.000,00
53	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20	10.000.000,00
54	Bangunan Air Bersih/Baku	20	10.000.000,00
55	Bangunan Air Kotor	20	10.000.000,00
56	Bangunan Air	20	10.000.000,00
57	Instalasi Air Minum/Air Bersih	20	5.000.000,00
58	Instalasi Air Kotor	20	10.000.000,00
59	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	2	1.000.000,00
60	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20	5.000.000,00
61	Instalasi Pembangkit Listrik	20	10.000.000,00
62	Instalasi Gardu Listrik	20	10.000.000,00
63	Instalasi Pertahanan	20	10.000.000,00
64	Instalasi Gas	20	10.000.000,00
65	Instalasi Pengaman	20	1.000.000,00
66	Jaringan Air Minum	20	10.000.000,00
67	Jaringan Listrik	10	2.500.000,00
68	Jaringan Telepon	10	1.000.000,00
69	Jaringan Gas	10	10.000.000,00
70	Buku	5	50.000,00
71	Terbitan	5	50.000,00
72	Barang-Barang Perpustakaan	5	50.000,00
73	Barang Bercorak Kebudayaan	5	2.000.000,00
74	Alat Olah Raga Lainnya	5	500.000,00
75	Hewan	5	300.000,00
76	Tanaman	5	100.000,00



Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman tidak disusutkan. Penyusutan atas aset tetap akan mulai dilaksanakan mulai tahun anggaran 2015. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap dimulai sejak tahun perolehan, dengan menggunakan pendekatan bulan penggunaan. Dan Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumensumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- (2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

n) Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Yang termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

- (1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai

pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/ berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

- (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang

telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

- (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa : (a) Bangun, Kelola, Serah (BKS), dan (b) Bangun, Serah, Kelola (BSK). Kerjasama / Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/ kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang. Setelah masa pemanfaatan berakhir status penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Aset Tidak Berwujud, adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. contoh aset tidak berwujud adalah *software* komputer (dapat dipisahkan dari *hardware*), lisensi dan *franchise*, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut: (a) Dapat diidentifikasi dan

dikendalikan oleh entitas, (b) Mempunyai potensi manfaat ekonomi di masa yang akan datang, (c) Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika : (1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan, (2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal. Aset tak berwujud di ukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat dimasa yang akan datang. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali untuk Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak berwujud tersebut. Apabila masa manfaat Aset Tak Berwujud sulit diestimasi, maka perhitungan masa manfaat ditetapkan selama 4 tahun.

- (5) Aset Lain-lain, digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya. Pengakuan aset lain-lain diakui pada

saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

o) Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Dimana Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur dan Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Dan Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

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 dapat timbul dari:

- (1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
- (2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
- (3) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
- (4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

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



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. 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 di PPKD terdiri atas:

- (1) Utang kepada Pihak Ketiga antara lain : Utang Taspen, Utang Askes, Utang PPh Pusat, Utang PPN Pusat, Utang Taperum, Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
- (2) Utang Bunga, terdiri dari : Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat, Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya, Utang Bunga kepada BUMN/BUMD, Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan, Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya, Utang Bunga Luar Negeri.
- (3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari : Utang Bank, Utang Obligasi, Utang kepada Pemerintah Pusat, Utang kepada Pemerintah Provinsi, Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lain
- (4) Utang Beban
- (5) Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

- (1) Utang kepada Pihak Ketiga
- (2) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- (3) Pendapatan Diterima Dimuka
- (4) Utang Beban
- (5) Utang Jangka Pendek Lainnya.

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.

Sedangkan 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.

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban jangka adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

- (1) Utang Dalam Negeri, terdiri dari : Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan, Utang Dalam Negeri – Obligasi dan Utang Jangka Panjang Lainnya.
- (2) Utang Jangka Panjang Lainnya

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka

panjang adalah 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.

p) Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Ekuitas diklasifikasikan ke dalam :

- a. Ekuitas
- b. Ekuitas SAL

Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Laporan Realisasi Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto terdiri dari pendapatan, anggaran dan realisasi belanja.

Realisasi pendapatan dan belanja Dinas Lingkungan Hidup dapat dilihat pada uraian dibawah ini :

5.1.1 Pendapatan

Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya memiliki pendapatan yaitu dari penarikan retribusi kebersihan.

5.1.1.1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Realisasi pendapatan dari penarikan retribusi kebersihan pada tahun anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

- Anggaran pendapatan sebesar Rp200.000.000,00. Anggaran perubahan sebesar Rp. 155.000.000,00
- Realisasi pendapatan sebesar Rp249.967.000,00 atau sebesar 161,27% dari nilai anggaran.

Tabel 3
Anggaran dan Realisasi Pendapatan Tahun 2020

No	Uraian	Anggaran	Anggaran perubahan	Realisasi	% Real. Angg
	Pendapatan				
1	Pendapatan Asli Daerah	200.000.000,00	155.000.000,00	249.967.000,00	161,27%



Komposisi Realisasi Pendapatan (dalam persentase) TA 2020 dapat dilihat pada Grafik dibawah ini :



Grafik 2 : Realisasi Pendapatan SKPD TA 2020

5.1.1.2. Dana Perimbangan

5.1.1.3. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

5.1.2 Belanja

Realisasi belanja Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 4
Realisasi Belanja TA 2020

N O	URAIAN	ANGGARAN (PAK)	REALISASI	LEBIH / (KURANG)
1	BELANJA	22.857.355.426,00	21.967.619.087,00	4.481.345.939,-
1.	BELANJA OPERASI	18.901.614.926,00	18.376.009.487,00	525.605.439,-
	Belanja Pegawai	9.257.472.954,00	9.142.492.444,00	114.980.510,-



	Belanja Barang dan Jasa	9.644.141.972,00	9.233.517.043,00	410.624.929,-
	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,-
2.	BELANJA MODAL	3.955.740.500,00	3.591.609.600,00	364.130.900,-
	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	34.273.600,00	34.273.600,00	0,-
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.921.466.900,00	3.557.336.000,00	364.130.900,-
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,-

5.1.2.1. Belanja Operasi

5.1.2.1.1. Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai sebesar Rp9.142.492.444,00 atau sebesar 98,76 persen dari total anggaran sebesar Rp9.257.472.954,00. Rincian belanja pegawai untuk belanja operasi adalah Gaji dan tunjangan pegawai, Honorarium PNS, Honorarium Non PNS, dan Uang lembur. Berikut ini rincian realisasi belanja pegawai tahun 2020 :

Tabel 5
Realisasi Belanja Pegawai TA 2020

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Gaji pokok PNS/uang presentasi	4.499.668.263,00	4.455.643.800,00	99,02
2	Tunjangan keluarga	488.763.790,00	483.884.982,00	99,00
3	Tunjangan Jabatan	149.600.000,00	153.705.000,00	102,74
4	Tunjangan fungsional umum	210.960.000,00	206.950.000,00	98,10
5	Tunjangan beras	252.879.777,00	250.211.100,00	98,94
6	Tunjangan PPh/Tunjangan	2.750.143,00	2.779.418,00	101,06



	khusus			
7	Pembulatan gaji	66.014,00	64.977,00	98,43
8	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	9.198.442,00	9.092.788,00	98,85
9	Iuran Jaminan Kematian	27.595.325,00	27.278.351,00	98,85
10	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	1.350.426.880,00	1.104.459.982,00	81,79
11	Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja	2.025.640.320,00	1.656.689.969,00	81,79
12	Insentif pemungutan retribusi daerah-pelayanan persampahan	10.000.000,00	7.449.404,00	74,50
15	Uang lembur PNS	229.924.000,00	229.040.000,00	99,62
	JUMLAH	9.257.472.954,00	9.142.492.444,00	98,76

Pada rincian Belanja Pegawai diatas mengalami kekurangan, yaitu :

1. Belanja PPh/Tunjangan Khusus sebesar Rp.29.275,00
2. Belanja Jabatan sebesar Rp.4.105.000,00

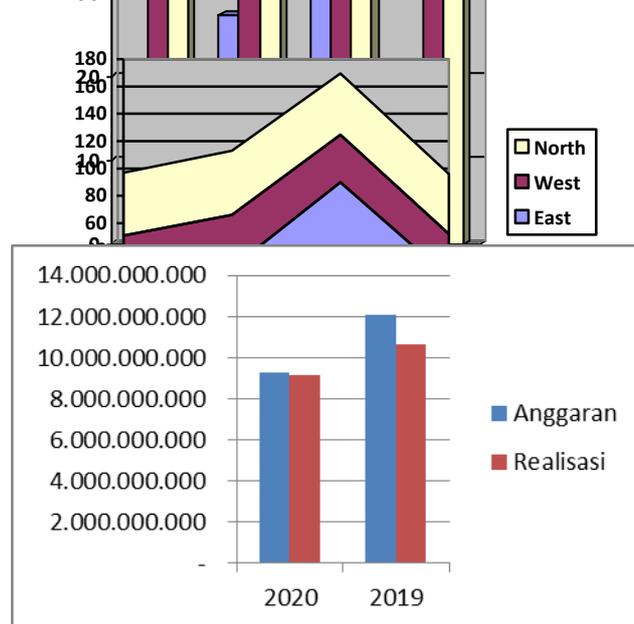
Apabila dikomparasikan dengan belanja pegawai pada tahun anggaran 2019 nampak adanya peningkatan prosentase realisasi sebesar 8,42%, berikut tabel perbandingan realisasi belanja pegawai tahun anggaran 2019 dan 2020

Tabel 6

Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai
Tahun Anggaran 2019 dan Tahun Anggaran 2020

	2019	2020
Anggaran	10.831.195.151	9.257.472.954,00
Realisasi	9.785.087.005	9.142.492.444,00
Prosentase Serapan	90,34	98,76





Grafik 4 : Komposisi Anggaran dan Realisasi TA 2019 dan 2020

Pada tahun anggaran 2019, realisasi belanja pegawai sebesar Rp9.785.087.005,00 atau sebesar 90,34 persen dari total anggaran sebesar Rp10.831.195.151,00.

Untuk lebih jelasnya berikut ini merupakan daftar komposisi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto selama Tahun 2020 :

Tabel 6

Komposisi Pegawai TA 2020

No	Bulan	Es. II	Es. III	Es. IV	Staf	Jumlah
1.	Januari	1	4	11	87	103
2.	Pebruari	1	4	9	85	99
3.	Maret	1	4	9	85	99
4.	April	1	4	9	84	98
5.	Mei	1	4	9	81	95
6.	Juni	1	4	9	81	95
7.	Juli	1	4	9	79	93
8.	Agustus	1	4	10	78	93
9.	September	1	4	11	76	92
10.	Oktober	1	4	11	75	91
11.	Nopember	1	4	11	75	91
12.	Desember	1	4	11	74	90
Jumlah		12	48	119	960	1.139



5.1.2.1.2. Belanja Barang Dan Jasa

Belanja barang dan jasa Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto Tahun 2020 terdiri dari :

➤ **Belanja Bahan Pakai Habis**

Terdiri dari Belanja Alat Tulis Kantor; Belanja Alat Listrik dan Elektronik; Belanja Perangko, Materei dan Benda Pos Lainnya; Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih; Belanja Bahan Bakar Minyak, Belanja Bahan untuk Cendramata/Souvenir; Belanja Spanduk/Umbul-umbul dan Belanja Bahan Percontohan.

➤ **Belanja Bahan/Material**

Terdiri dari Belanja Bahan Baku Bangunan; Belanja Bahan/Bibit Tanaman; Belanja Bahan Kimia dan Pupuk dan Belanja Bahan/Suku Cadang Non Kendaraan Bermotor.

➤ **Belanja Jasa Kantor**

Terdiri dari Belanja Telepon; Belanja Listrik; Belanja Surat Kabar/Majalah/Iklan; Belanja Jasa Perawatan Gedung Kantor; Belanja Jasa Perawatan AC; Belanja Jasa Perawatan Komputer/Jaringan Terpadu; Belanja Jasa/Tenaga Kerja; Belanja Pemeriksaan/pengujian Laboratorium; Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber; Belanja Jasa Pengganti Uang Saku dan Belanja Jasa Pengganti Uang Pembinaan.

➤ **Belanja Premi Asuransi**

Terdiri dari Belanja Premi Asuransi



Ketenagakerjaan.

- Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
Terdiri dari Belanja Jasa Service, Penggantian Suku Cadang; Belanja BBM, Jasa KIR dan STNK.
- Belanja Cetak dan Penggandaan
Terdiri dari Belanja Cetak; Belanja Penggandaan; Belanja Penjilidan; dan Belanja Cetak Foto/Dokumentasi.
- Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang Parkir
Terdiri dari Belanja Sewa Gedung
- Belanja Sewa Sarana Mobilitas
Terdiri dari Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat.
- Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
Terdiri dari Belanja Sewa Meja Kursi, Belanja Sewa Tenda, Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional, Belanja Sewa Sound System
- Belanja Makanan dan Minuman
Terdiri dari Belanja Makanan dan Minuman Rapat; Belanja Makanan dan Minuman Tamu dan Belanja Makanan dan Minuman Peserta.
- Belanja Pakaian Kerja
Terdiri dari Belanja Pakaian Kerja Lapangan dan Belanja Sepatu/Topi Lapangan/Atribut.
- Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu
Terdiri dari Belanja Pakaian Batik Tradisional.
- Belanja Perjalanan Dinas
Terdiri dari Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- Belanja Pemeliharaan
Terdiri dari Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.
- Belanja Jasa Konsultansi



Terdiri dari Belanja Jasa Konsultansi Penelitian; Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Belanja Jasa Pengujian/Laboratorium.

➤ Belanja Honorarium PNS

Terdiri dari Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan; Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber; Belanja Honorarium PNS Pelaksana Kegiatan.

➤ Belanja Honorarium Non PNS

Terdiri dari Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber

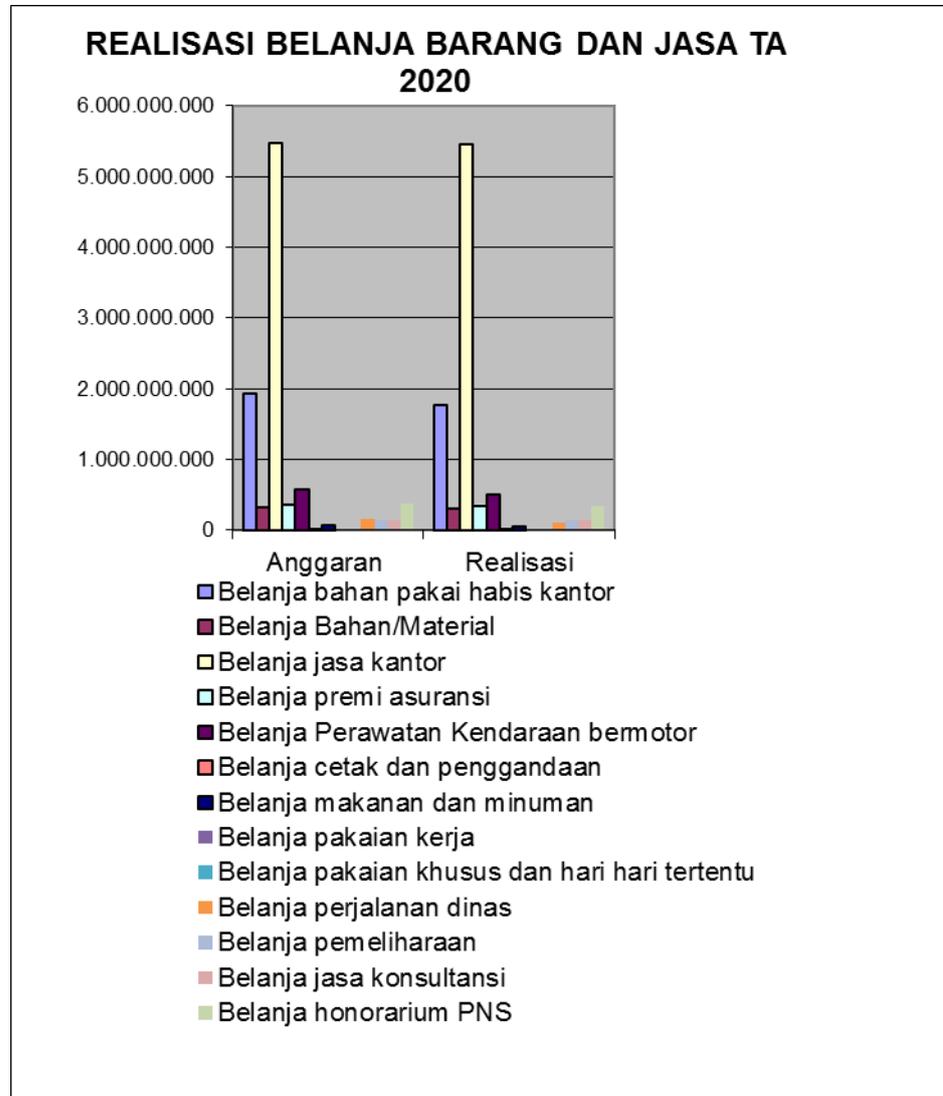
Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7
Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2020

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja bahan pakai habis kantor	1.933.631.360	1.776.201.895	91,86
2	Belanja Bahan/Material	320.335.675	310.722.300	97,00
3	Belanja jasa kantor	305.700.222	276.785.715	90,54
4	Belanja premi asuransi	364.560.000	338.693.068	92,90
5	Belanja Perawatan Kendaraan bermotor	569.804.440	513.969.000	90,20
6	Belanja cetak dan penggandaan	17.699.300	17.639.500	99,66
9	Belanja makanan dan minuman	67.714.000	44.246.800	65,68
10	Belanja pakaian kerja	24.989.550	24.834.500	99,38
11	Belanja pakaian khusus dan hari hari tertentu	24.750.000	24.750.000	100
12	Belanja perjalanan dinas	163.849.060	109.060.000	66,56
13	Belanja pemeliharaan	146.973.000	146.973.000	100
14	Belanja jasa konsultansi	146.430.850	141.834.000	96,86
15	Belanja honorarium PNS	381.495.000	336.152.500	88,11



Jumlah keseluruhan	9.644.141.972	9.233.517.043,00	95,74
--------------------	---------------	------------------	-------



Grafik

Komposisi Pegawai DLH Tahun 2020

Realisasi belanja barang dan jasa Tahun 2020 sebesar Rp9.233.517.043,00 atau 95,74% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp9.644.141.972,00.

Apabila dikomparasikan dengan belanja barang dan jasa pada tahun anggaran 2019 nampak adanya peningkatan prosentase realisasi sebesar 7,75%, berikut tabel perbandingan realisasi

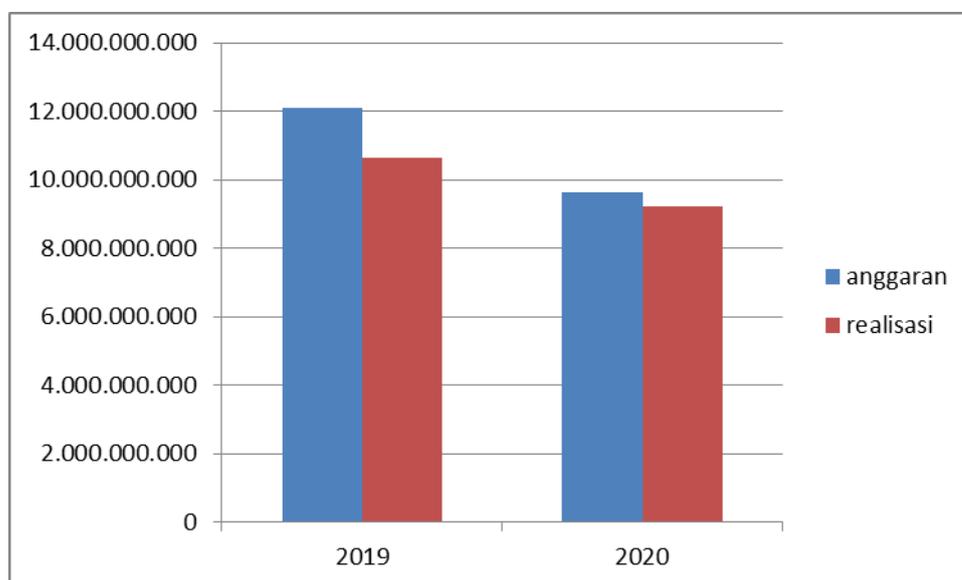


belanja barang dan jasa tahun anggaran 2019 dan 2020 :

Tabel 5.7

Perbandingan Realisasi Belanja Barang dan Jasa
Tahun Anggaran 2019 dan Tahun Anggaran 2020

URAIAN	2020		2019		% Naik/ Turun
	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	
Belanja Barang dan Jasa	9.644.141.972	9.233.517.043	12.082.415.800	10.631.516.783	7,75
Prosentase serapan	95,74 %		87,99%		



Grafik 5.6

Perbandingan Realisasi Belanja Barang dan Jasa
Tahun Anggaran 2019 dan Tahun Anggaran 2020

Terdapat koreksi belanja barang dan jasa tahun 2020 yang berasal dari :

1. Honorarium PNS Pengelola Keuangan pada Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan sebesar Rp.3.370.000,- karena adanya kesalahan surat pertanggungjawaban belanja.
2. Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa pada Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan sebesar Rp.3.925.000,- karena



adanya kesalahan surat pertanggungjawaban belanja.

5.1.2.1.3. Belanja Subsidi

5.1.2.1.4. Belanja Hibah

5.1.2.1.5. Belanja Bantuan Sosial

5.1.2.1.6. Belanja Tak Terduga

5.1.2.2. Belanja Modal

Belanja modal Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto Tahun 2020 terdiri dari :

- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan – Pengadaan Bangunan Gudang untuk Bengkel
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Pagar
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan
- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan -



Pengadaan jaringan Transmisi

Realisasi Belanja Modal TA 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 8
Realisasi Belanja Modal TA 2020

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1.	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor	21.962.600	21.962.600	100,0
2.	Belanja Modal Pengadaan Alat Pembersih	11.225.000	11.225.000	100,0
3.	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	1.086.000	1.086.000	100,0
4.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	3.921.466.900	3.557.336.000	90,71
		3.955.740.500	3.591.609.600	90,80

Apabila dikomparasikan dengan belanja modal pada tahun anggaran 2019 nampak adanya kenaikan prosentase realisasi sebesar 31,26%, berikut tabel perbandingan realisasi belanja modal tahun anggaran 2019 dan 2020 :

Tabel 5.7
Perbandingan Realisasi Belanja Modal
Tahun Anggaran 2019 dan Tahun Anggaran 2020

	2020	2019
Anggaran	5.679.424.100	5.679.424.100
Realisasi	3.381.225.000	3.381.225.000
Prosentase realisasi	90,79%	59,53%

Realisasi belanja modal tahun 2020 cukup baik dibandingkan dengan realisasi tahun 2019. Hal ini disebabkan adanya recufusing anggaran pada tahun 2020, sehingga anggaran untuk Belanja Modal juga berkurang



5.2 Laporan Operasional (LO)

Pengertian Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Tahun anggaran 2020 Beban Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto sebesar Rp22.612.730.964,00 dan Surplus/Defisit – LO sebesar Rp.22.530.673.056,00 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 5.12
Komposisi Laporan Operasional (LO)
Per 31 Desember 2020

No	Uraian	Permendagri 108/2016	
		Saldo Akhir Per 31-12-2019	Saldo Akhir Per 31-12-2020
	PENDAPATAN – LO	837.035.000,00	275.988.000,00
	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO		
	Pendapatan Retribusi Daerah – LO	246.035.000,-	275.988.000,-
	LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO		
	Pendapatan Hibah - LO	591.000.000,-	0,-
	BEBAN OPERASI	23.741.680.250,00	22.612.730.964,00
1	Beban Pegawai - LO	9.785.087.005,00	9.142.492.444,00
2	Beban Barang dan Jasa	10.426.131.962,00	9.859.365.483,00
3	Beban Bunga	0,00	0,00
4	Beban Subsidi	0,00	0,00
5	Beban Hibah	0,00	0,00
6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	3.471.586.183,00	3.604.886.637,00
8	Beban Penyisihan Piutang	56.152.600,00	4.250.400,00
9	Beban Lain-lain	2.722.500,00	1.736.000,00
10	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(22.904.645.250,00)	(22.336.742.964,00)



	KEGIATAN NON OPERASIONAL		
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO	0,00	193.930.092
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(22.904.645.250,00)	(22.530.673.056,00)
	SURPLUS/DEFISIT – LO	(22.904.645.250,00)	(22.530.673.056,00)

Tabel
Rekapitulasi Penyusutan Tahun 2020

No	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2019	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Des-2019	NILAI BUKU 31-Des-2019
				Semester I	Semester II		
	1. Aset Tetap	69.684.813.137,00	24.324.115.710,00	1.806.832.018,00	1.798.054.619,00	27.929.002.347,00	41.755.810.790
1	PERALATAN MESIN	21.465.852.405,01	13.066.229.914,00	826.817.183,00	811.583.474,00	14.704.630.571,00	6.761.221.834,01
2	GEDUNG BANGUNAN	28.140.056.697,36	2.960.200.824,00	236.761.372,00	243.626.771,00	3.440.588.967,00	24.699.467.730,36
3	JALAN IRIGASI JARINGAN	19.388.596.322,38	7.841.443.388,00	740.799.048,00	740.799.027,00	9.323.041.463,00	10.065.554.859,38
4	ASET TETAP LAINNYA	20.878.308,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.878.308,00
5	ASET TETAP YANG DIREKLASIFIKASIKAN KE ASET LAINNYA	438.359.505,00	423.601.538,00	0,00	0,00	423.601.538,00	14.757.967,00
6	ASET TETAP YANG DIHAPUSKAN	231.069.900,00	32.640.046,00	2.454.415,00	2.045.347,00	37.139.808,00	193.930.092,00
	Jumlah	69.684.813.137,00	24.324.115.710,00	1.806.832.018,00	1.798.054.619,00	27.929.002.347,00	41.755.810.790



Beban penyusutan pada LO Rp.3.604.886.637,00 berasal dari penjumlahan penyusutan Semester I (Rp.1.806.832.018,00) dan penyusutan semester II (Rp.1.798.054.619,00)

Grafik 5.9

Komposisi Laporan Operasional (LO) Tahun 2020



Tabel Perbandingan Persediaan Tahun 2019 dan tahun 2020

Uraian	2020	2019
Persediaan Alat Tulis Kantor	5.288.050	4.502.500
Persediaan Alat Listrik	395.066.024	428.963.040
Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	18.595.500	51.929.640
Persediaan Kertas/Stopmap/Amplop Kop	2.786.000	4.517.100
Persediaan dari Dana BTT - Desinfektan = 12.600.000,- - Alat semprot manual = 6.650.000,- - Alat semprot elektrik = 13.750.000,-	33.000.000	0,00
Jumlah keseluruhan	454.735.574,-	489.912.280,-

1. Beban penyusutan dan amortisasi sebesar Rp3.604.886.637,00 merupakan beban penyusutan aset tetap di tahun 2020, semester I sebesar Rp1.806.832.018,00 dan semester II sebesar Rp. 1.798.054.619,00
2. Beban lain-lain sebesar Rp1.736.000,00



Adapun aset yang merupakan aset ekstra (yakni aset tetap yang tidak memenuhi batas minimal nilai kapitalisasi) antara lain :

Kode Barang	Nama Barang	Nilai
1.3.2.14.6	Alat rumah tangga lainnya	236.000,00
1.3.2.12.4	Rak penyimpanan	850.000,00
1.3.2.12.02	Hand Sprayer	650.000,00
Jumlah		1.736.000,-

Dari Beban operasi diatas di dapat SURPLUS / DEFISIT LO sebesar (Rp22.530.673.056,00) atau turun 1,63% dari nilai SURPLUS/DEFISIT LO tahun 2019. Kemudian nilai SURPLUS / DEFISIT LO tersebut digunakan pada SURPLUS / DEFISIT LO Laporan Perubahan Ekuitas.

5.3 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.13
Komposisi Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Uraian	Permendagri 108/2016	
	Saldo Akhir Per 31-12-2020	Saldo Akhir Per 31-12-2019
EKUITAS AWAL	67.028.539.215,99	66.193.296.883,99
SURPLUS/DEFISIT-LO	(22.530.673.056,00)	(22.904.645.250,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN		



MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	0,00	0,00
Mutasi Aset Antar SKPD	(266.071.241,64)	162,413.794,00
EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		
R/K PPKD	21.717.652.087,00	23.577.473.788,00
EKUITAS AKHIR	66.481.589.488,63	67.028.539.215,99

Berdasarkan tabel diatas, Permendagri 108 Tahun 2016, angka di Ekuitas Awal merupakan saldo ekuitas pada 1 Januari 2020 sebesar Rp.67.028.539.215,99 yang diperoleh dari ekuitas pada neraca pada tahun 2019. Surplus/Defisit LO diperoleh dari Laporan Operasional sebesar (Rp22.530.673.056,00). Dari data tersebut maka di peroleh ekuitas akhir sebesar Rp66.481.589.488,63

5.4 Neraca

Komposisi Neraca per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.14

Komposisi Neraca SAP Setelah Penggabungan

Per 31 Desember 2020

Uraian	Permendagri 108/2016	
	Saldo 2020	Saldo 2019
ASET	66.481.589.488,63	67.028.539.215,99
Aset Lancar	497.513.690,28,00	524.669.796,28
Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Aset Tetap	65.969.317.831,35	66.503.869.419,71
Dana Cadangan	0,00	0,00
Aset Lainnya	14.757.967,33	0,00
KEWAJIBAN	0,00	0,00
Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00



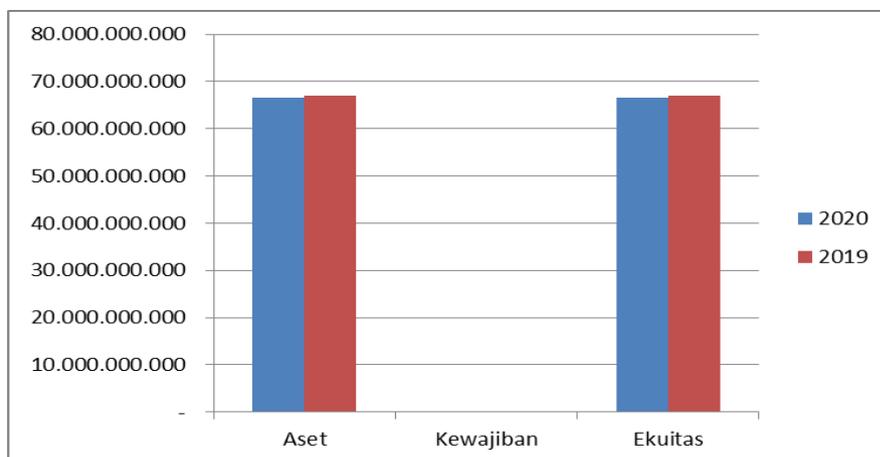
EKUITAS	66.481.589.488,63	67.028.539.215,99
Ekuitas	66.481.589.488,63	67.028.539.215,99

Berdasarkan tabel diatas, sesuai dengan Permendagri 108/2016

Dapat dijelaskan bahwa jumlah Aset per 31 Desember 2020 sebesar Rp.66.481.589.488,63 meliputi Aset Lancar sebesar Rp.497.513.690,28 Aset Tetap sebesar Rp65.969.317.831,35 dan Aset Lainnya sebesar Rp.14.757.967,33. Dapat dilihat bahwa terjadi penurunan nilai aset sebesar (0,82%) dari tahun 2019.

Nilai ekuitas per 31 Desember 2019 sebesar Rp.67.028.539.216,03 mengalami penurunan sebesar (0,82%) dari tahun 2019. Nilai ekuitas diperoleh dari ekuitas pada neraca SAP sebelum penggabungan dijumlahkan dengan kewajiban yang dikonsolidasikan. Nilai ekuitas pada neraca SAP sesudah penggabungan sama dengan nilai ekuitas akhir pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Grafik komposisi neraca dapat disajikan seperti dibawah ini :



5.1.4 ASET

5.1.4.1 Aset Lancar

5.1.4.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 9



Saldo Kas Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
0,00	0,00	-

Saldo kas bendahara pengeluaran per 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00.

Penyetoran saldo UP TA 2020 dilakukan pada tanggal 21 Desember 2020 seperti yang terlihat pada tabel dibawah :

Tabel 10
Penyetoran Saldo UP TA 2020

No.	Tanggal Setor	No. bukti Setor	Nama Bank	Jumlah (Rp)
1	21 Desember 2020	001/SISA-UP/DLHDP/20	Bank Jatim Cab. Mojokerto	111.518.800,-
JUMLAH				111.518.800,-

5.1.4.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Besarnya Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2020 adalah sbb:

Tabel 11
Besarnya Saldo Kas Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2020

Per 31 Desember 2019	Per Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
0,00	0,00	-

Saldo kas pada bendahara penerimaan pada akhir bulan selalu nihil karena hasil penarikan retribusi kebersihan harus langsung disetorkan ke kas daerah tidak boleh lebih dari 24 jam.



5.1.4.1.12 Persediaan

Persediaan Dinas Lingkungan Hidup pada akhir tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 12
Perbandingan Persediaan TA 2020

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
489.912.280,00	454.735.574,00	35.176.706,00

Rincian cadangan persediaan TA 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 13
Daftar Persediaan per 31 Desember 2020

KODE AKUN	URAIAN AKUN	JUMLAH (Rp.)
1.1.5.1.1	Persediaan Alat Tulis Kantor	5.288.050,00
1.1.5.2.1	Persediaan Alat Listrik	395.066.024,00
1.1.5.3.2	Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	18.595.500,00
1.1.5.7.3	Persediaan Kertas/Stopmap/Amplop Kop	2.786.000,00
	Persediaan dari dana Belanja Tidak Terduga (BTT) ; Desinfektan : 12.600.000,- Alat semprot manual : 6.650.000,- Alat semprot elektrik : 13.750.000,-	33.000.000,00

5.1.4.2 Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset/kekayaan yang berwujud yang mempunyai masa lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau pun masyarakat umum dan dicatat sebesar biaya perolehan.

Aset Tetap meliputi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.



Aset tetap Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto sampai dengan akhir Desember 2020 adalah senilai Rp.65.969.317.831,35

Posisi aset tetap dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 14
Perbandingan Posisi Aset Tetap TA 2019 dan TA 2020

No	Uraian	Permendagri 108/2016	
		Saldo Awal 31-12-2020	Per Saldo Akhir Per 31-12-2019
1	Tanah	24.352.483.100,00	24.697.961.900,00
2	Peralatan dan Mesin	21.465.852.405,01	21.857.924.310,01
3	Gedung dan Bangunan	28.140.056.697,36	24.883.502.597,36
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	19.388.596.322,34	19.388.596.322,34
5	Aset Tetap Lainnya	20.878.307,64	0,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	69.712.000,00	0,00
7	Akumulasi Penyusutan	(27.468.261.001,00)	(24.324.115.710,00)
	Jumlah	65.969.317.831,35	66.503.869.419,71

Berdasarkan tabel diatas tidak terdapat perbedaan antara Penyajian Aset Tetap berdasarkan Permendagri 108/2016.

Tabel 15
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Pada Tahun 2020



No	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Des-2020	NILAI BUKU 31-Des-2020
	Aset Tetap	93.692.467.324,75	27.468.260.957,00	66.224.206.323,75
1	PERALATAN MESIN	21.465.852.405,01	14.704.630.527,00	
2	GEDUNG BANGUNAN	28.140.056.697,36	3.440.588.967,00	24.699.467.730,36
3	JALAN IRIGASI JARINGAN	19.388.596.322,38	9.323.041.463,00	10.065.554.859,38
4	ASET TETAP LAINNYA	20.878.308,00	0,00	20.878.308,00
5	ASET TETAP YANG DIREKLASIFIKASIKAN KE ASET LAINNYA	438.359.505,00	423.601.538,00	14.757.967,00
6	ASET TETAP YANG DIHAPUSKAN	231.069.900,00	37.139.808,00	193.930.092,00
	JUMLAH	69.684.813.137,00	27.929.002.347,00	41.755.810.790,00

Tabel

Rekapitulasi Belanja Modal Tahun 2020

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	ASET
1	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	21.962.600	21.962.600,-	21.962.600,-
	AC	6.996.000,-	6.996.000,-	
	Camera CCTV	14.966.600,-	14.966.600,-	
2	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	11.225.000	11.225.000	10.575.000
	Mesin pemotong rumput	4.950.000,-	4.950.000,-	-
	Honda pruner UMC	5.625.000,-	-	-
	Alat semprot	650.000,-	650.000,-	Extrakompatibel
3	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya	1.086.000	1.086.000	0,-
	Pengadaan alat rumah tangga	236.000,-	236.000,-	Extrakompatibel
	Pengadaan alat rumah tangga (home use)	850.000,-	850.000,-	Extrakompatibel
4	BM Gedung dan Bangunan – Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	3.921.466.900,-	3.557.336.000,-	3.557.336.000
	Konsultan perencanaan Rehabilitasi Taman Alun Alun Kota Mojokerto	100.000.000,-	95.645.000,-	-
	Rehabilitasi Taman Alun Alun Kota Mojokerto	3.679.000.000,-	3.324.340.000,-	-
	Konsultan Pengawasan Rehabilitasi Taman Alun	70.436.900,-	67.639.000,-	



	Alun Kota Mojokerto			
	Konsultan perencanaan Taman Budaya Kawasan Wisata Bahari Mojopahit	72.030.000,-	69.712.000,-	
	JUMLAH KESELURUHAN		3.591.609.600	3.589.873.600

Tabel

Rekap Mutasi Keluar Masuk Tahun 2020

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan
1	Belanja Modal	3.591.609.600,-	
2	Ekstrakompatibel		1.736.000,-
3	Mutasi masuk dari BPPKA (tanaman)	208.668.690,-	
4	Mutasi masuk dari BPPKA (tanah)	366.220.000,-	
5	Mutasi keluar dari bagian umum (tanah)		45.000.000,-
6	Mutasi keluar dari DISPORA (tanah)		625.000.000,-
7	Mutasi keluar dari DISPERINDAG (tanah)		41.698.800,-
8	Penghapusan Taman Kerp Raden Wijaya		86.569.900,-
9	Penghapusan Taman Sekar Sari		144.500.000,-

Tabel 5.18

Perbandingan Aset Tetap antara Neraca Keuangan dan Simda BMD per 31 Desember 2020

NO	URAIAN	ASET TETAP DALAM NERACA SIMDA KEUANGAN (Rp)	ASET TETAP DALAM NERACA SIMDA BMD (Rp)	SELISIH (Rp)
1	Tanah	24.352.483.100,00	24.352.483.100,00	-
2	Peralatan dan Mesin	21.465.852.405,01	21.465.852.405,01	-
3	Gedung dan Bangunan	28.140.056.697,36	28.140.056.697,36	-



4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	19.388.596.322,34	19.388.596.322,34	-
5	Aset Tetap Lainnya	20.878.307,64	20.878.307,64	-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	69.712.000,00	69.712.000,00	-
7	Akumulasi Penyusutan	(27.468.261.001,00)	(27.468.261.001,00)	-
	Jumlah Aset tetap	65.969.317.831,35	65.969.317.831,35	

Tidak ada selisih aset tetap antara neraca pada Simda Keuangan dan Simda BMD

5.1.4.2.1 Tanah

Posisi perbandingan Tanah TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 16
Perbandingan Aset Tanah TA 2019 dan 2020

No	Uraian	Permendagri 108/2016			
		Saldo Awal 2019	Per 31-12-	Saldo Akhir 31-12-2020	Per
1	Tanah	24.697.961.900,00		24.352.483.100,00	
	Jumlah	24.697.961.900,00		24.352.483.100,00	

Dari tabel diatas terdapat perubahan nilai aset, terdapat penurunan sebesar Rp.345.478.800,- , yang dapat dijelaskan dalam sebagai berikut :

1. Tanah awal tahun : Rp.24.697.961.900,-
2. Penambahan : Rp. 366.220.000,-
 - Mutasi masuk tanah basah dari BPPKA Rp.366.220.000,-
3. Pengurangan : Rp. 711.698.800,-
 - Mutasi keluar tanah untuk taman ke Bagian Umum Rp.45.000.000,-
 - Mutasi keluar tanah hutan ke Dispora Rp.625.000.000,-
 - Mutasi keluar tanah lapangan penimbunan barang ke



- Disperindag Rp.41.698.800,-
4. Tanah akhir 2020 : Rp.24.352.483.100,-

5.1.4.2.2 Peralatan dan Mesin

Posisi Perbandingan Peralatan dan Mesin TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 19
Perbandingan Peralatan dan Mesin TA 2019 dan 2020

No	Uraian	Permendagri 108/2016	
		Saldo Awal Per 31-12-2019	Saldo Akhir Per 31-12-2020
1	Peralatan dan Mesin	21.857.924.310,01	21.465.852.405,01
	Jumlah	21.857.924.310,01	21.465.852.405,01

Dari tabel diatas terdapat penurunan nilai peralatan dan mesin sebesar Rp.392.071.905,-

Tabel 20
Penambahan/Pengurangan Peralatan dan Mesin

Uraian	Permendagri 108/2016			
	Saldo Awal Per 31-12-2019	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir Per 31-12-2020
Peralatan dan Mesin	21.857.924.310,01	48.023.600,-	440.095.505,-	21.465.852.405,01

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin sampai dengan 31 Desember 2020, adalah sebagai berikut:

Tabel 22
Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	ASET
1	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	21.962.600	21.962.600,-	21.962.600,-
	AC	6.996.000,-	6.996.000,-	



	Camera CCTV	14.966.600,-	14.966.600,-	
2	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	11.225.000	11.225.000	10.575.000
	Mesin pemotong rumput	4.950.000,-	4.950.000,-	-
	Honda pruner UMC	5.625.000,-	5.625.000,-	-
	Alat semprot	650.000,-	650.000,-	extrakompatibel
3	BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya	1.086.000	1.086.000	0,-
	Pengadaan alat rumah tangga	236.000,-	236.000,-	extrakompatibel
	Pengadaan alat rumah tangga (home use)	850.000,-	850.000,-	extrakompatibel
	JUMLAH KESELURUHAN		34.273.600,-	32.537.600,-

Penambahan aset peralatan dan mesin tidak sama dengan jumlah belanja modal, hal ini disebabkan terdapat penambahan peralatan dan mesin yang tidak dipengaruhi oleh belanja.

Penambahan yang dipengaruhi oleh belanja modal tidak sama dengan pencatatan peralatan dan mesin yaitu :

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Keterangan
1	Pengadaan BM dari dana BTT	13.750.000,-		Pengadaan Alat Semprot
2	Extrakompatibel		1.736.000,-	
3	Reklas (aset rusak berat) berasal dari peralatan dan mesin		438.359.505,-	

Terdapat perbedaan antara realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin dengan penambahan aset

5.1.4.2.3 Gedung dan Bangunan

Posisi Perbandingan Gedung dan Bangunan TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 24

Posisi Perbandingan Gedung dan Bangunan TA 2019 dan 2020



Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
24.883.502.597,36	28.140.056.697,36	3.256.554.100,00

Mutasi/perubahan gedung dan bangunan sebesar Rp3.256.554.100,00 tersebut adalah sbb :

Tabel 25
Rincian Mutasi Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan
Per 31 Desember 2020

Uraian	Permendagri 108/2016			Saldo Akhir Per 31-12-2020
	Saldo Awal Per 31-12-2019	Penambahan	Pengurangan	
Gedung dan Bangunan	24.883.502.597,36	3.557.336.000,-	300.781.900,-	28.140.056.697,36

Tabel 26
Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	ASET
1	BM Gedung dan Bangunan – Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan	3.921.466.900,-	3.557.336.000,-	3.557.336.000
	Konsultan perencanaan Rehabilitasi Taman Alun Alun Kota Mojokerto	100.000.000,-	95.645.000,-	-
	Rehabilitasi Taman Alun Alun Kota Mojokerto	3.679.000.000,-	3.324.340.000,-	-
	Konsultan Pengawasan Rehabilitasi Taman Alun Alun Kota Mojokerto	70.436.900,-	67.639.000,-	
	Konsultan perencanaan Taman Budaya Kawasan Wisata Bahari Mojopahit	72.030.000,-	69.712.000,-	
	JUMLAH KESELURUHAN		3.557.336.000,-	3.557.336.000,-

Penambahan aset gedung dan bangunan tidak sama dengan jumlah belanja modal, hal ini disebabkan terdapat penambahan gedung dan bangunan yang tidak dipengaruhi oleh belanja.

Penambahan yang dipengaruhi oleh belanja modal



tidak sama dengan pencatatan gedung dan bangunan yaitu :

Tabel 28
Rekapitulasi Mutasi Keluar Masuk Gedung dan Bangunan

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan
1	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.557.336.000,-	
2	Penghapusan Taman Sekarsari dan Taman Kerp Raden Wijaya		231.069.900,-
3	Reklas dari gedung dan bangunan (konsultan taman perencanaan taman budaya)		69.712.000,-

Terdapat perbedaan antara realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan dengan penambahan aset Gedung dan Bangunan, hal ini dikarenakan adanya pergeseran transfer/mutasi masuk dan keluar seperti yang tertuang dalam tabel diatas, dan terdapat Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) sebesar Rp.69712.000,-

5.1.4.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Posisi Perbandingan Jalan, Irigasi dan Jaringan TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 29
Posisi Perbandingan Jalan, Irigasi dan Jaringan TA 2019 dan 2020

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
19.388.596.322,38	19.388.596.322,38	0,00



Tabel 30
Penambahan/Pengurangan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Uraian	Permendagri 108/2016			Saldo Akhir Per 31-12-2020
	Saldo Awal Per 31-12-2019	Penambahan	Pengurangan	
Jalan, Irigasi dan Jaringan	19.388.596.322,38	0,00	0,00	19.388.596.322,38

5.1.4.2.5 Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya berasal dari Mutasi masuk tanaman dari BPPKA SKPKD sebesar Rp.20.878.307,64. Posisi Perbandingan Aset Tetap Lainnya TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 34
Posisi Perbandingan Aset Tetap Lainnya TA 2019 dan 2020

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
0,00	20.878.307,64	20.878.307,64

5.1.4.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) berasal dari Konsultan Perencanaan Taman Budaya Kawasan Wisata Bahari Mojopahit sebesar Rp. 69.712.000,- (Pembangunan fisik Taman Budaya Kawasan Wisata Bahari Mojopahit akan dilaksanakan pada TA.2021). Posisi Perbandingan Konstruksi Dalam Pengerjaan TA 2019 dan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 34
Posisi Perbandingan Konstruksi Dalam Pengerjaan TA 2019 dan 2020

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2020	Kenaikan / (penurunan)
0,00	69.712.000,00	69.712.000,00

Mutasi/perubahan Konstruksi Dalam Pengerjaan



sebesar Rp69.712.000,00 tersebut adalah sbb :

Tabel 35
Rincian Mutasi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Uraian	Permendagri 108/2016			Saldo Akhir Per 31-12-2020
	Saldo Awal Per 31-12-2019	Penambahan	Pengurangan	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	69.712.00,00	0,00	69.712.00,00

5.4.1.2.7 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 adalah sebesar (Rp27.468.261.001,00) dan mengalami kenaikan sebesar (Rp3.144.145.291,00) dari tahun 2019 sebesar (Rp24.324.115.710,00), dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.23

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
Per 31 Desember 2020

No	Uraian	Permendagri108/2016	
		Tahun 2019	Tahun 2020
1	Akumulasi Penyusutan	(Rp24.324.115.710,00)	(Rp27.468.261.001,00)
	Jumlah	(Rp24.324.115.710,00)	(Rp27.468.261.001,00)

5.1.4.3 Aset Lainnya

5.1.4.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

5.1.4.3.2 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

5.1.4.3.3 Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

5.1.4.3.4 Aset Tak Berwujud

5.1.4.3.5 Aset Lain-lain

Posisi asset lain-lain tahun 2020 pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto sebesar Rp14.757.967,00 berasal dari akumulasi penyusutan barang rusak berat yang terdiri dari :

- Alat bengkel bermesin (Gergaji Chain Saw) Rp.11.220.550,-



- Alat Rumah Tangga (Mesin Pemotong rumput)
Rp.3.537.417,-

5.1.5 KEWAJIBAN

5.1.5.1 Kewajiban Jangka Pendek

5.1.5.1.1 Utang kepada Pihak Ketiga

5.1.5.1.2 Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan

5.1.5.1.3 Uang Muka dari DPPKA

5.1.5.1.4 Pendapatan Yang Ditangguhkan

5.1.5.1.5 Pendapatan Diterima Dimuka

5.5 CATATAN PENTING LAINNYA

5.6 PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

5.6.1 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

NIHIL

5.6.2 REKENING SKPD

Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto mempunyai 2 (dua) buah rekening pada Bank Jatim Cabang Mojokerto dengan Nomor : 0161012416 atas nama Bendahara Pengeluaran DLH Kota dan Nomor : 0161026956 atas nama Bendahara Penerimaan DLH Kota.

5.6.3 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

NIHIL



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN OPD

Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto merupakan dinas teknis Pemerintah Kota Mojokerto yang keberadaannya dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto dan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto.

Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto berada di Jalan Raden Wijaya nomor 19 Kelurahan Kranggan Kecamatan Kranggan Kota Mojokerto. Berdasarkan uraian tersebut diatas, Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.

6.1. Susunan Organisasi

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Kebersihan;
- e. Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi dapat dilihat pada gambar berikut
:



6.2. Tugas Pokok dan Fungsi

6.2.1 Kepala

Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

6.2.2 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum serta mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja ;
- b. Penyusunan RKA ;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA ;
- d. Penyusunan PK ;
- e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan ;
- f. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan ;
- g. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
- h. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian ;
- i. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;
- j. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;



- k. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah ;
- l. Pengelolaan anggaran belanja ;
- m. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai ;
- n. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan ;
- o. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan ;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan SP dan SOP ;
- q. Pelaksanaan SPI ;
- r. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan ;
- s. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah ;
- t. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup ;
- u. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah ;
- v. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ; dan
- w. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Sekretariat terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok perencanaan, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.



Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja ;
- b. Penyusunan RKA ;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA ;
- d. Penyusunan PK ;
- e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan ;
- f. Penyusunan dan pelaksanaan SP dan SOP ;
- g. Pelaksanaan penatausahaan keuangan ;
- h. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan ;
- i. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran ;
- j. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun ;
- k. Penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai ;
- l. Pelaksanaan SPI ;
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya..

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan, evaluasi dan pelaporan.



Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan DPA dan DPPA ;
- b. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan ;
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
- d. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan ;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
- f. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;
- g. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah ;
- h. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan ;
- i. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah ;
- j. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;
- k. Pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah ;
- l. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup ;
- m. Pelaksanaan SPI ;



- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

6.2.3 Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup

Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang penataan dan pentaatan lingkungan hidup serta tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Dokumen Lingkungan dan Perizinan Lingkungan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penataan dan pengelolaan kawasan yang berwawasan lingkungan hidup ;
- c. Peyusunan kajian analisis lingkungan hidup sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengembangan standarisasi dan pengkajian lingkungan hidup ;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan penerapan kajian lingkungan hidup ;



- f. Pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
- g. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
- h. Pelaksanaan pengendalian pencemaran, pembinaan, pengelolaan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup ;
- i. Pelaksanaan penyusunan kebijakan penegakan hukum lingkungan hidup ;
- j. Pelaksanaan pengawasan dan penataan izin lingkungan hidup ;
- k. Pelaksanaan penerapan sanksi administratif dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup ;
- l. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- m. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- n. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- p. Perumusan kebijakan teknis dan strategi penyuluhan dan edukasi lingkungan ; dan
- q. Pelaksanaan peningkatan peran dan kepeloporan masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup.

Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu :



1. Seksi Analisa dan Pengendalian Pencemaran/Kerusakan Lingkungan Hidup.

Seksi Analisa dan Pengendalian Pencemaran/Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan dan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang kajian dampak lingkungan ;
- b. Melaksanakan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, dukungan pengambilan keputusan di bidang kajian dampak lingkungan ;
- c. Melaksanakan evaluasi kinerja, analisa lingkungan dan pelaporan pelaksanaan di bidang kajian dampak lingkungan ;
- d. Menyiapkan rekomendasi teknis permohonan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) ;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan kerusakan lingkungan ;
- f. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran air, udara dan kerusakan lingkungan ;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pengelolaan dan pemantauan kualitas air, udara dan kerusakan lingkungan ;



- h. Melaksanakan pembinaan upaya penanggulangan dan pemulihan pencemaran air, udara dan kerusakan lingkungan ;
- i. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- j. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- k. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup.

Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan dan penataan hukum lingkungan hidup ;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pengawasan lingkungan hidup ;
- c. Melaksanakan pengawasan pencemaran air, tanah, udara dan B3 ;
- d. Melaksanakan pengawasan perusakan lingkungan hidup ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan lingkungan hidup bagi penegakan hukum lingkungan ;



- f. Melaksanakan penilaian kinerja pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap penataan hukum lingkungan hidup ;
 - g. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penilaian kinerja pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap penataan hukum lingkungan hidup ;
 - h. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
 - i. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
 - j. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi,
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
 - l. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis di bidang kajian dampak lingkungan ; dan
 - m. Melaksanakan penyusunan kajian analisa lingkungan hidup sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Seksi Pemantauan Kualitas dan Penanganan Pengaduan Lingkungan.
- Seksi Pemantauan Kualitas dan Penanganan Pengaduan Lingkungan mempunyai tugas dan fungsi :



- a. Melaksanakan pemantauan dan pengkajian kualitas lingkungan ;
- b. Melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan air pada sumber air, kualitas udara ambient, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak serta dalam ruangan ;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan penanganan pengaduan lingkungan hidup ;
- d. Melaksanakan penanganan pengaduan terkait pencemaran lingkungan ;
- e. Melaksanakan penerapan sanksi administrasi ;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup ;
- g. Melaksanakan verifikasi dan klarifikasi sengketa lingkungan hidup ;
- h. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- i. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- j. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan strategi penyuluhan dan edukasi lingkungan ; dan



- m. Melaksanakan peningkatan peran dan kepeloporan masyarakat dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

6.2.4 Bidang Kebersihan

Bidang Kebersihan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang kebersihan serta tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota ;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu ;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah ;
- d. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah ;
- e. Penyusunan kebutuhan sarana prasarana kebersihan dan pertamanan ;
- f. Penyediaan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan ;
- g. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana serta pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana ;
- h. Penyelenggaraan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, berupa TPS, Jembatan pemindahan sampah (transfer depo) dan TPA sampah ;



- i. Pemeliharaan ketertiban pembuangan sampah pada TPS, jembatan pemindahan sampah (transfer depo) dan TPA ;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah ;
- k. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah ;
- l. Penyelenggaraan kegiatan pengangkutan, pembuangan, pemanfaatan, penyemprotan dan pemusnahan sampah ;
- m. Penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta ;
- n. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta ;
- o. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- p. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- q. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
dan
- s. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan mitra lingkungan hidup serta hubungan kerjasama di bidang lingkungan hidup.

Bidang Kebersihan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:



1. Seksi Pengelolaan TPA.

Seksi Pengelolaan TPA mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan data di lingkup Tempat Pengolahan Akhir (TPA) ;
- b. Melaksanakan pembangunan, penetapan, pemeliharaan dan perawatan TPA ;
- c. Menyelenggarakan perencanaan dan inventarisasi peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan TPA ;
- d. Memelihara ketertiban pembuangan sampah pada TPA ;
- e. Melaksanakan pengelolaan TPA yang meliputi pengelolaan sampah atau upaya-upaya pemusnahan dan pemanfaatan sampah dengan cara-cara yang memadai agar tidak mengganggu lingkungan;
- f. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- g. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Sarana Prasarana Kebersihan.



Seksi Sarana Prasarana Kebersihan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana prasarana kebersihan ;
 - b. Membuat jadwal perawatan dan perbaikan secara periodik semua kendaraan dan peralatan ;
 - c. Merencanakan kebutuhan suku cadang beserta perlengkapannya dan kebutuhan lain-lain untuk kepentingan pemeliharaan dan perawatan peralatan kendaraan ;
 - d. Melaksanakan perawatan dan perbaikan semua kendaraan dan peralatan ;
 - e. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
 - f. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
 - g. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Kebersihan dan Kemitraan Lingkungan Hidup.

Seksi Kebersihan dan Kemitraan Lingkungan Hidup mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan penampungan dan pengangkutan sampah dari TPS dan Jembatan Pemindahan sampah ke TPA ;



- b. Menjaga ketertiban pembuangan sampah pada TPS dan Jembatan pemindahan Sampah ;
- c. Menjaga ketertiban seluruh proses pengambilan dan pelaksanaan pengangkutan sampah ;
- d. Merencanakan dan menginventarisir sarana yang diperlukan dalam melaksanakan pembersihan sampah di jalan umum, taman kota dan lapangan terbuka ;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan mitra lingkungan hidup serta hubungan kerjasama di bidang lingkungan hidup ;
- f. Melaksanakan pengawasan, penertiban dan pembersihan terhadap sisa bangunan di tepi jalan yang mengganggu kebersihan dan keindahan lingkungan ;
- g. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- h. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya ; dan
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan mitra kebersihan lingkungan hidup serta hubungan kerjasama di bidang lingkungan hidup.



6.2.5 Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.

Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan hidup dan penerangan jalan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan kebijakan di bidang konservasi dan pelestarian lingkungan hidup, penataan ruang terbuka hijau (RTH), sumber daya alam dan keanekaragaman hayati, pelestarian fungsi lingkungan hidup, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, serta pengendalian gas rumah kaca ;
- b. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- c. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;



- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH) dan taman kota ;
- g. Penyelenggaraan kegiatan pembibitan tanaman hias dan tanaman lindung untuk penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH) dan taman kota ;
- h. Melaksanakan pengawasan dan penyelamatan di bidang konservasi dan pelestarian lingkungan hidup, penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH) dan taman kota ;
- i. Pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang terbuka hijau (RTH) ;
- j. Perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan seluruh pelaksanaan tugas penerangan jalan umum ; dan
- k. Pengaturan pembangunan dan pemeliharaan kelistrikan penerangan jalan umum (PJU).

Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:

1. Seksi Konservasi Lingkungan dan Pertamanan.
Seksi Konservasi Lingkungan dan Pertamanan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistemnya ;



- b. Melaksanakan pembinaan pelestarian keanekaragaman hayati dan ekosistimnya ;
- c. Melaksanakan pengendalian pemanfaatan dan kemerosotan keanekaragaman hayati ;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dan taman kota ;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dan taman kota ;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dan taman kota ;
- g. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dan taman kota ;
- h. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- i. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;



- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- l. Melaksanakan kegiatan pembibitan tanaman hias dan tanaman lindung untuk penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH) dan taman kota ;
- m. Melaksanakan pengawasan dan penyelamatan di bidang konservasi dan pelestarian lingkungan hidup pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH) dan taman kota ; dan
- n. Melaksanakan proses pemberian perizinan dan rekomendasi pemanfaatan ruang terbuka hijau (RTH).

2. Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim.

Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim ;
- b. Melaksanakan penurunan emisi gas rumah kaca ;
- c. Melaksanakan pembinaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim ;
- d. Melaksanakan koordinasi pengendalian gas rumah kaca ;
- e. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta masyarakat ;



- f. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- g. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- j. Melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas dan kuantitas ruang terbuka hijau (RTH), taman-taman kota dan monumen/tugu peringatan ;
- k. Melaksanakan inventarisasi luas ruang terbuka hijau (RTH), taman-taman kota dan monumen/tugu peringatan beserta jenis tanaman dan kelengkapan taman lainnya ;
- l. Melaksanakan pengawasan dan penyelamatan di bidang penataan dan peningkatan kualitas dan kuantitas ruang terbuka hijau (RTH), taman-taman kota dan monumen/tugu peringatan.

3. Seksi Penerangan Jalan Umum.

Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas dan fungsi :



- a. Melaksanakan penelitian sebagai bahan penyusunan rencana teknis pemasangan lampu-lampu penerangan jalan ;
- b. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi lampu-lampu penerangan jalan ;
- c. Menyusun rencana kebutuhan barang-barang dan peralatan sebagai bahan pemasangan, pemeliharaan dan perawatan lampu-lampu penerangan jalan ;
- d. Melaksanakan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan lampu-lampu penerangan jalan ;
- e. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
- f. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- g. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.2.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah



dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

6.3 VISI DAN MISI

Relevansi tugas pokok dan fungsi DLH Kota Mojokerto dengan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih terletak pada Misi yang ke 4 , yaitu : Mewujudkan ekonomi daerah yang mandiri, berdaya saing, berkeadilan dan berbasis pada ekonomi kerakyatan melalui peningkatan fasilitas pembangunan infrastruktur daerah

Tujuan DLH Kota Mojokerto sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah :

1. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup
2. Meningkatnya kontribusi sektor-sektor unggulan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi

Sasaran DLH Kota Mojokerto sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah : “ Meningkatnya lingkungan perkotaan yang bersih, sehat dan nyaman”.

6.4 PERGANTIAN SUSUNAN PEGAWAI

Selama Tahun 2020 Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto telah mengalami beberapa kali pergantian susunan pegawai yang dikarenakan terjadinya beberapa kali gelombang mutasi, baik mutasi pejabat maupun mutasi staf.



Adapun perubahan komposisi pegawai selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

NO	GOL I	GOL II	GOL III	GOL IV
JANUARI	11	57	22	4
FEBRUARI	10	57	29	4
MARET	10	56	29	4
APRIL	10	53	32	5
MEI	10	50	31	5
JUNI	10	50	31	5
JULI	10	48	31	5
AGUSTUS	10	48	30	5
SEPTEMBER	10	48	30	5
OKTOBER	10	47	30	5
NOPEMBER	10	47	30	5
DESEMBER	10	46	30	5



BAB VII

PENUTUP

Dalam Tahun Anggaran 2020, semua realisasi belanja Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 04 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 serta sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan yang sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2019.

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mojokerto Tahun 2020, mudah-mudahan mampu memberikan manfaat, khususnya bagi para pengguna laporan keuangan dalam menilai akuntabilitas dan dalam pembuatan keputusan, baik keputusan Ekonomi, Sosial maupun Politik.

Mojokerto, 31 Desember 2020

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA MOJOKERTO**

IKROMUL YASAK, S.Sos, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19720830 199201 1 002

