



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



# **LAPORAN KEUANGAN**

**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2020**



**Jl. Bangun Praja, Komplek Perkantoran Pemerintah  
Prov.Kalsel Banjarbaru 70732**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jl. Bangun Praja Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan  
No. Telp: (0511) 6749241 E -mail : blhdkalsel@gmail.com Kode Pos 70732  
**BANJARBARU**

---

---

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Laporan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.

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

Banjarbaru, 31 Desember 2020

Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Provinsi Kalimantan Selatan  
Pengguna Anggaran/Barang,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**  
NIP. 19710321 199803 2 006

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
LAPORAN KEUANGAN	
LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	1
NERACA .....	2
LAPORAN OPERASIONAL .....	3
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	4
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
BAB I PENDAHULUAN .....	5
1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan .....	5
1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan .....	5
1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan .....	7
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....	8
2.1. Ringkasan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2019 .....	8
2.2. Hambatan dan kendala pencapaian target yang telah ditetapkan .....	10
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	11
3.1. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan keuangan daerah .....	11
3.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan .....	12
3.3. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan .....	12
3.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan .....	12
BAB IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....	32
4.1. Laporan Realisasi Anggaran .....	32
4.2. Neraca .....	35
4.3. Laporan Operasional .....	46
4.4. Laporan Perubahan Ekuitas .....	51
BAB V PENYAJIAN INFORMASI PENTING LAINNYA .....	53
BAB VI PENUTUP .....	81



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	CALK	ANGGARAN 2020	REALISASI 2020	%	REALISASI 2019
1	<b>PENDAPATAN</b>					
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>					
3	Pendapatan Pajak Daerah	5.1.1.1.1	0.00	0.00	-	
4	Pendapatan Retribusi Daerah	5.1.1.1.2	0.00	0.00	-	
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	5.1.1.1.3	0.00	0.00	-	
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	5.1.1.1.4	0.00	0.00	-	
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)</b>		-	-	-	-
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>					
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>	5.1.1.2.1				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				-	
11	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				-	
12	Dana Alokasi Umum				-	
13	Dana Alokasi Khusus				-	
14	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan (10 s.d. 13)</b>		-	-	-	-
15	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>	5.1.1.2.2				
16	Dana Penyesuaian				-	
17	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>		-	-	-	-
18	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14+17)</b>		-	-	-	-
19	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>					
20	Pendapatan Hibah	5.1.1.3.1			-	
21	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (20)</b>		-	-	-	-
22	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+18+21)</b>		-	-	-	-
23	<b>BELANJA</b>					
24	<b>BELANJA OPERASI</b>					
25	Belanja Pegawai	5.1.2.1.1	11,166,430,000.00	10,663,251,656.00	95.49	8,783,530,308.00
26	Belanja Barang dan Jasa	5.1.2.1.2	7,497,303,700.00	7,164,151,520.00	95.56	17,268,458,518.00
27	Belanja Hibah	5.1.2.1.3	-	-	-	-
28	Belanja Bantuan Sosial	5.1.2.1.4	-	-	-	-
29	Belanja Bantuan Keuangan	5.1.2.1.5	-	-	-	-
30	<b>Jumlah Belanja Operasi (25 s.d. 29)</b>		<b>18,663,733,700.00</b>	<b>17,827,403,176.00</b>	<b>95.52</b>	<b>26,051,988,826.00</b>
31	<b>BELANJA MODAL</b>					
32	Belanja Modal Tanah	5.1.2.2.1	-	-	-	2,683,197,091.00
33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	5.1.2.2.2	944,960,000.00	864,673,000.00	91.50	679,838,400.00
34	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	5.1.2.2.3	140,000,000.00	140,000,000.00	100.00	375,500,000.00
35	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.1.2.2.4	-	-	-	-
36	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	5.1.2.2.5	-	-	-	-
37	<b>Jumlah Belanja Modal (32 s.d. 36)</b>		<b>1,084,960,000.00</b>	<b>1,004,673,000.00</b>	<b>92.60</b>	<b>3,738,535,491.00</b>
38	<b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>					
39	Belanja Tidak Terduga	5.1.2.3.1	1,084,960,000.00	1,004,673,000.00	92.60	3,738,535,491.00
40	<b>Jumlah Belanja Tidak Terduga</b>		-	-	-	-
41	<b>JUMLAH BELANJA (30+37+40)</b>		<b>19,748,693,700.00</b>	<b>18,832,076,176.00</b>	<b>95.36</b>	<b>29,790,524,317.00</b>
42	<b>BELANJA TRANSFER</b>					
43	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA</b>					
44	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	5.1.2.4.1	-	-	-	-
45	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kab/Kota</b>		-	-	-	-
46	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>	5.1.2.4.2				
47	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		-	-	-	-
48	<b>Jumlah Transfer Bantuan Keuangan</b>		-	-	-	-
49	<b>JUMLAH BELANJA TRANSFER (45+48)</b>		-	-	-	-
50	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (41+49)</b>		<b>19,748,693,700.00</b>	<b>18,832,076,176.00</b>	<b>95.36</b>	<b>29,790,524,317.00</b>
51	<b>SURPLUS (DEFISIT) (22-50)</b>		<b>(19,748,693,700.00)</b>	<b>(18,832,076,176.00)</b>	<b>95.36</b>	<b>(29,790,524,317.00)</b>
52	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>					
53	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>					
54	Penggunaan SILPA	5.1.3.1.1	-	-	-	-
55	Pencairan Dana Cadangan	5.1.3.1.2	-	-	-	-
56	Penerimaan Kembali Pinjaman Dana Talangan	5.1.3.1.3	-	-	-	-
57	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen	5.1.3.1.4	-	-	-	-
58	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan (54 s.d. 57)</b>		-	-	-	-
59	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>					
60	Pembentukan Dana Cadangan	5.1.3.2.1	-	-	-	-
61	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	5.1.3.2.2	-	-	-	-
62	Pemberian Pinjaman Dana Talangan	5.1.3.2.3	-	-	-	-
63	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (60 s.d. 61)</b>		-	-	-	-
64	<b>PEMBIAYAAN NETTO (58 - 63)</b>		-	-	-	-
65						
66	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (51 + 64)</b>	5.1.4	<b>(19,748,693,700.00)</b>	<b>(18,832,076,176.00)</b>	<b>-</b>	<b>(29,790,524,317.00)</b>

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan.

Banjarbaru, 31 Desember 2020  
Kepala Dinas LH Prov. Kalsel,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**  
NIP. 19710321 199803 2 006



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**NERACA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	CALK	2020	2019
1	<b>ASET</b>			
2	<b>ASET LANCAR</b>	5.3.1.1		
3	Kas di Kas Daerah			
4	Kas di Bendahara Pengeluaran			
5	Kas di Bendahara Penerimaan			
6	Kas di BLUD			
7	Kas di Sekolah			
8	Kas Lainnya			
9	<b>Piutang</b>	5.3.1.1.3		
10	Piutang Pajak Daerah			
11	Penyisihan Piutang Pajak			
12	Piutang Pajak Netto		-	-
13	Piutang Retribusi			
14	Penyisihan Piutang Retribusi			
15	Piutang Retribusi Netto		-	-
16	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-	-
17	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-	-
18	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan <i>Netto</i>		-	-
19	Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
20	Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
21	Piutang Lain-Lain PAD yang Sah Netto		-	-
22	Piutang Transfer Pemerintah Pusat/Dana Perimbangan			
23	Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		-	-
24	Piutang Transfer Pemerintah Pusat/Dana Perimbangan Netto		-	-
25	Piutang Lain-Lain Pendapatan yang Sah			
26	Penyisihan Piutang Lain-Lain Pendapatan yang Sah		-	-
27	Piutang Lain-Lain Pendapatan yang Sah Netto		-	-
28	Bagian Lancar tagihan Penjualan Angsuran			
29	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran			
30	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Netto		-	-
31	Piutang Dana Talangan			
32	Penyisihan Piutang Dana Talangan			
33	Piutang Dana Talangan Netto		-	-
34	Beban Dibayar di Muka	5.3.1.1.4		
35	Persediaan	5.3.1.1.5	415,000.00	553,000.00
36	<b>Jumlah Aset Lancar (3+4+5+6+7+8+12+15+18+21+24+27+30+33+34+35)</b>		<b>415,000.00</b>	<b>553,000.00</b>
37	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>			
38	<b>Investasi Non Permanen</b>			
39	Dana Pinjaman pada Koperasi dan UKM	5.3.1.2.1		
40	Penyisihan Dana Pinjaman pada Koperasi dan UKM	5.3.1.2.2		
41	<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		-	-
42	<b>Investasi Permanen</b>			
43	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	5.3.1.2.3		
44	<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		-	-
45	<b>Total Investasi Jangka Panjang (41+44)</b>		-	-
46	<b>ASET TETAP</b>			
47	Tanah	5.3.1.3.1	-	4,069,670,691.00
48	Peralatan dan Mesin	5.3.1.3.2	7,359,598,399.08	6,433,046,398.59
49	Gedung dan Bangunan	5.3.1.3.3	24,431,106,767.00	24,308,106,767.00
50	Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.3.1.3.4	442,273,000.00	442,273,000.00
51	Aset Tetap Lainnya	5.3.1.3.5	107,647,640.01	42,247,639.81
52	Konstruksi Dalam Pengerjaan	5.3.1.3.6	-	65,400,000.00
53	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	5.3.1.3.7	(9,516,321,414.69)	(8,248,885,622.81)
54	<b>Jumlah Aset Tetap (47 s.d.53)</b>		<b>22,824,304,391.40</b>	<b>27,111,858,873.59</b>
55	<b>DANA CADANGAN</b>			
56	Dana Cadangan Pemilu Kepala Daerah	5.3.1.4.1		-
57	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		-	-
58	<b>ASET LAINNYA</b>			
59	Aset Tidak Berwujud	5.3.1.5.1	97,650,000.00	97,650,000.00
60	Amortisasi Aset Tidak Berwujud		(97,650,000.00)	(93,900,000.00)
61	Aset Tidak Berwujud Netto		-	<b>3,750,000.00</b>
62	Aset Lain-lain	5.3.1.5.2		722,292,496.70
63	Akumulasi penyusutan Aset Lain-lain			(690,152,529.22)
64	Aset Lain-lain Netto		-	<b>32,139,967.48</b>
65	<b>Jumlah Aset Lainnya (61+64)</b>		-	<b>35,889,967.48</b>
66	<b>TOTAL ASET (36+45+54+57+65)</b>		<b>22,824,719,391.40</b>	<b>27,148,301,841.07</b>
67	<b>KEWAJIBAN</b>			
68	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>			
69	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		-	-
70	Utang Dana BOS	5.3.2.1.1		
71	Pendapatan Diterima di Muka	5.3.2.1.2		
72	Utang Belanja	5.3.2.1.3	20,179,915.00	18,548,304.00
73	Utang Jangka Pendek Lainnya	5.3.2.1.4		
74	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (69 s.d 73)</b>		<b>20,179,915.00</b>	<b>18,548,304.00</b>
75	<b>EKUITAS</b>			
76	Ekuitas	5.3.3.1	22,804,539,476.40	27,129,753,537.08
77	<b>Jumlah Ekuitas</b>		<b>22,804,539,476.40</b>	<b>27,129,753,537.08</b>
78	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS (74+77)</b>		<b>22,824,719,391.40</b>	<b>27,148,301,841.08</b>

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan.

Banjarbaru, 31 Desember 2020  
Kepala Dinas LH Prov. Kalsel,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**  
NIP. 19710321 199803 2 006



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	CALK	2020	2019
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>			
1	<b>PENDAPATAN</b>			
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
3	Pendapatan Pajak Daerah	5.4.1.1.1		
4	Pendapatan Retribusi Daerah	5.4.1.1.2		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	5.4.1.1.3		
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	5.4.1.1.4		
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah -LO (3 s.d. 6)</b>		-	-
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>	5.4.1.2.1		
10	Dana Bagi Hasil Pajak			
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam			
12	Dana Alokasi Umum			
13	Dana Alokasi Khusus			
14	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan (10 s.d. 13)</b>		-	-
15	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>	5.4.1.2.2		
16	Dana Penyesuaian			
17	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>		-	-
18	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14+17)</b>		-	-
19	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
20	Pendapatan Hibah	5.4.1.3.1		
21	Pendapatan Piutang Tak Tertagih	5.4.1.3.2	-	-
22	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (20)</b>		-	-
23	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+18+22)</b>		-	-
24	<b>BEBAN</b>			
25	<b>BEBAN OPERASI</b>			
26	Beban Pegawai	5.4.2.1.1	10,663,251,656.00	8,783,530,308.00
27	Beban Persediaan	5.4.2.1.2	494,365,500.00	1,217,333,246.00
28	Beban Jasa	5.4.2.1.3	2,967,965,131.00	8,368,731,191.00
29	Beban Pemeliharaan	5.4.2.1.4	497,236,650.00	326,449,950.00
30	Beban Perjalanan Dinas	5.4.2.1.5	3,206,353,850.00	7,355,900,400.00
31	Beban Hibah	5.4.2.1.6		
32	Beban Bantuan Keuangan	5.4.2.1.7		
33	Beban Bantuan Sosial	5.4.2.1.8		
34	Beban Penyusutan dan Amortisasi	5.4.2.1.9	1,164,927,063.53	562,578,744.62
35	Beban Penyisihan Piutang	5.4.2.1.10		
36	Beban barang dan jasa BOS	5.4.2.1.11		
37	Beban Lainnya	5.4.2.1.12	21,000,000.00	12,889,469.54
38	<b>Jumlah Beban Operasi (26 s.d 37)</b>		<b>19,015,099,850.53</b>	<b>26,627,413,309.16</b>
39	<b>BEBAN TRANSFER</b>			
40	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	5.4.2.2.1		
41	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	5.4.2.2.2		
42	<b>Jumlah Beban Transfer (40 s.d 41)</b>		-	-
43	<b>JUMLAH BEBAN (38+42)</b>		<b>19,015,099,850.53</b>	<b>26,627,413,309.16</b>
44	<b>JUMLAH SURPLUS (DEFISIT) DARI OPERASI (23-43)</b>		<b>(19,015,099,850.53)</b>	<b>(26,627,413,309.16)</b>
45	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>			
46	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>	5.4.3.1		
47	Surplus penjualan Aset Non Lancar		-	-
48	Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
49	<b>Jumlah Surplus Non Operasional (47 s.d. 48)</b>		-	-
50	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>	5.4.3.2		
51	Defisit Penjualan Aset Non Lancar		-	-
52	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		32,139,967.48	
53	<b>Jumlah Defisit Non Operasional (51 s.d 52)</b>		<b>32,139,967.48</b>	-
54	<b>Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional (49-53)</b>		<b>(32,139,967.48)</b>	-
55	<b>SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (44+54)</b>		<b>(19,047,239,818.01)</b>	<b>(26,627,413,309.16)</b>
56	<b>POS LUAR BIASA</b>			
57	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>			
58	Pendapatan Luar Biasa	5.4.4.1.1	-	-
59	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>		-	-
60	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>			
61	Beban Luar Biasa		-	-
62	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>		-	-
63	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>		-	-
64	<b>SURPLUS (DEFISIT)-LO (55+63)</b>		<b>(19,047,239,818.01)</b>	<b>(26,627,413,309.16)</b>

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan.

Banjarbaru, 31 Desember 2020  
Kepala Dinas LH Prov. Kalsel,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**  
NIP. 19710321 199803 2 006



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	CALK	2020	2019
1	<b>EKUITAS AWAL</b>	5.6.1	<b>27,129,753,537.07</b>	<b>23,866,471,797.15</b>
2	<b>Surplus (Defisit) - LO</b>	5.6.2	<b>(19,047,239,818.01)</b>	<b>(26,627,413,309.16)</b>
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar	5.6.3	<b>14,722,025,757.34</b>	<b>29,890,695,049.08</b>
	- Koreksi/Penyesuaian Piutang Pajak			
	- Koreksi/Penyesuaian Piutang Retribusi			
	- Koreksi/Penyesuaian Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
	- Koreksi/Penyesuaian Piutang Hasil Pengl. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
	- Koreksi/Penyesuaian Piutang Transfer			
	- Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Piutang			
	- Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran			
	- Koreksi/Penyesuaian Persediaan			
	- Koreksi/Penyesuaian Investasi Non Permanen			
	- Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Investasi Non Permanen			
	- Koreksi/Penyesuaian Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
	- Koreksi/Penyesuaian Aset Tetap			
	- Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		0.69	
	- Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		(82,721,871.21)	
	- Koreksi/Penyesuaian Aset Lain-Lain			
	- Koreksi/Penyesuaian Kewajiban Jangka Pendek			
	- Koreksi/Penyesuaian Pendapatan Diterima di Muka			
	- Koreksi/Penyesuaian Lainnya			
	RK PPKD		18,832,076,176.00	29,790,524,317.00
	Mutasi Aset Antar SKPD		(4,027,328,548.14)	100,170,732.08
4	<b>EKUITAS AKHIR</b>	5.6.4	<b>22,804,539,476.40</b>	<b>27,129,753,537.07</b>

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan.

Banjarbaru, 31 Desember 2020  
Kepala Dinas LH Prov. Kalsel,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**  
NIP. 19710321 199803 2 006

**BAB I****PENDAHULUAN****1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan disusun untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Pelaporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan disusun untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, diantaranya dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. Menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran dan indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan menyediakan informasi mengenai Pendapatan-LRA, Belanja, Pembiayaan, Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LO, Beban, serta Perubahan Ekuitas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai suatu entitas pelaporan selama satu periode.

**1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan hukum penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
12. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 11 )
16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 4);
18. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2018 Nomor 71) ;
19. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No. 096 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No. 029 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Berbasis Akrual (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 96);

20. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 090 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 090);
21. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0113 Tahun 2020 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 0113)

### 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai berikut.

#### **BAB I            PENDAHULUAN**

- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

#### **BAB II           IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 2.1. Ringkasan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2020
- 2.2. Hambatan dan kendala pencapaian target yang telah ditetapkan

#### **BAB III          KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 3.1. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan keuangan.
- 3.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 3.3. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 3.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan

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

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

#### **BAB V           PENYAJIAN INFORMASI PENTING LAINNYA**

- 5.1. Struktur Organisasi SKPD dan Tugas Pokok dan fungsinya
- 5.2. Terbitnya Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan atas Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota
- 5.3. Pelaksanaan pekerjaan melampaui TA 2020 yang direalisasi pembayarannya melalui APBD Perubahan Tahun 2021
- 5.4. Kebijakan Nilai Aset Tetap di Bawah Batas Kapitalisasi
- 5.5. Informasi Lainnya

#### **BAB VI          PENUTUP**

## BAB II

## IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

## 2.1. Ringkasan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2020

Realisasi Pendapatan Daerah sebesar Rp18.832.076.176,00 atau 95,36% dari anggaran sebesar Rp19.748.693.700,00, Belanja dan Transfer Daerah sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari anggaran sebesar Rp0,00.

NO.	URAIAN	ANGGARAN 2020	REALISASI 2020	%
1.	Belanja Daerah	19.748.693.700	18.832.076.176	95,36
	A. Belanja Tidak Langsung	9.893.555.000	9.423.401.656	95,25
	a. Belanja Pegawai	9.893.555.000	9.423.401.656	95,25
	B. Belanja Langsung	9.855.138.700	9.408.674.520	95,47
	a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.312.844.200	2.202.928.259	95,25
	1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	352.000.000	256.153.809	72,77
	2) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	79.080.000	72.298.800	91,42
	3) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	65.000.000	64.983.900	99,98
	4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	111.543.000	104.740.600	93,90
	5) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	235.400.000	235.218.700	99,92
	6) Penyediaan Makanan dan Minuman	215.000.000	214.976.400	99,99
	7) Penyediaan Jasa Kebersihan dan Keamanan Kantor	398.821.200	398.768.400	99,99
	8) Penyediaan Alat Tulis Kantor, Cetakan dan Penggandaan	45.000.000	44.826.400	99,61
	9) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	811.000.000	810.961.250	100,00
	b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.888.365.000	1.789.831.650	94,78
	1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	306.000.000	287.922.000	94,09
	2) Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	944.960.000	864.673.000	91,50
	3) Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50.000.000	49.907.000	99,81
	c. Program Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan	285.291.650	281.719.250	98,75
	1) Penyusunan dan Pelaporan Kinerja SKPD	279.541.650	276.002.750	98,73
	2) Penyusunan dan Pelaporan Keuangan dan Aset SKPD	5.750.000	5.716.500	99,42

NO.	URAIAN	ANGGARAN 2020	REALISASI 2020	%
	d. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	1.919.649.600	1.737.416.561	90,51
	1) Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat di Bidang Lingkungan	246.854.000	239.508.700	97,02
	2) Peningkatan dan Pembinaan Kota Sehat/Adipura dan Pengelolaan Persampahan	1.672.795.600	1.497.907.861	89,55
	e. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	2.652.205.400	2.614.540.700	98,58
	1) Pemantauan Kualitas Lingkungan	651.279.200	651.075.700	99,97
	2) Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Lingkungan Hidup	153.400.000	153.270.000	99,92
	3) Peningkatan Peringkat Kinerja Perusahaan (Proper)	221.190.000	217.467.100	98,32
	4) Pengawasan Pengelolaan B3 dan Limbah B3	643.765.400	613.180.850	95,25
	5) Penanganan Kasus dan Penegakan Hukum LH	178.900.000	176.454.500	98,63
	6) Pengendalian Dampak Perubahan Iklim	457.510.400	457.332.250	99,96
	7) Pengkajian, Evaluasi dan Pembinaan Teknis Amdal	180.000.000	180.000.000	100,00
	8) Peningkatan Kapasitas SDM dan Peraturan Lingkungan Hidup	166.160.400	165.760.300	99,76
	f. Program Perlindungan, Rehabilitasi, Pemulihan dan Konservasi Cadangan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	796.782.850	782.238.100	98,17
	1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Konservasi Sumber Daya Alam	134.761.000	132.682.700	98,46
	2) Implementasi Kebijakan KLHS	67.860.400	67.854.300	99,99
	3) Implementasi Kebijakan RPPLH	255.021.850	255.019.300	100,00
	4) Pengelolaan Lahan Gambut dan Akses Terbuka	264.139.600	258.132.800	97,73
	5) Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan Hidup Daerah	75.000.000	68.549.000	91,40

**2.2. Hambatan dan kendala pencapaian target yang telah ditetapkan.**

Beberapa hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan diantaranya adalah :

1. Anggaran belanja pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor tidak terealisasi keuangannya secara maksimal, karena adanya ketidaksesuaian Spesifikasi barang yang tersedia pada penyedia, sehingga dilakukan penurunan Spesifikasi yang mempengaruhi pada penurunan harga, namun secara fisik telah tercapai;
2. Tidak ada kendala pada realisasi Belanja Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan secara fisik telah tercapai sesuai target, hanya realisasi keuangan yang tidak secara maksimal;
3. Masih tersisanya dana pada kegiatan Pembinaan Kota Sehat/Adipura dan Pengelolaan Persampahan, dikarenakan:
  - a. Tertundanya pelaksanaan kegiatan ke lapangan (13 Kabupaten/Kota) karena terkendala Pandemi Covid-19;
  - b. Kegiatan Bimbingan Teknis ke 13 Kabupaten/Kota dilaksanakan secara Online/Daring, sehingga Anggaran Makanan dan Minuman Rapat serta Jasa Dokumentasi tidak terserap;
  - c. Kegiatan Rapat Kerja Teknis yang tidak terserap maksimal pada akun makan minum dan uang harian peserta karena dilaksanakan secara Online/Daring;
  - d. Adanya pengurangan harga (diskon) dari penjual/toko saat bertransaksi untuk pengadaan barang sehingga ada dana tersisa, tetapi secara fisik telah tercapai 100%.

### BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### 3.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan

Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan tanggal 14 Nopember 2016, yang menyebutkan bahwa urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup diselenggarakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Tipe A.

Susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah Provinsi Kalimantan Selatan diatur dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 72 Tahun 2016. Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup. Unsur-unsur organisasi Dinas Lingkungan Hidup adalah:

1. Sekretariat;
2. Bidang Tata Lingkungan;
3. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Kemitraan;
4. Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
5. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
6. Unit Pelaksana Teknis;
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
3. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
4. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
5. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
6. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
7. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
8. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

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 dalam hal ini adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan, yang menurut ketentuan peraturan perundang-

undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Operasional
4. Laporan Perubahan Ekuitas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

### **3.2. Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Dalam hal penyajian Laporan Keuangan, Basis akuntansi yang digunakan yaitu basis kas untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, Transfer serta Pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan Aset, Kewajiban, serta Ekuitas.

Basis kas untuk perkiraan-perkiraan laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas berarti bahwa pendapatan/penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, dan belanja/transfer/pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah.

Basis akrual untuk perkiraan-perkiraan neraca bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **3.3. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Terkait dengan penyajian laporan keuangan, maka laporan keuangan tahun sebelumnya disajikan kembali dengan menerapkan perlakuan akuntansi sebagai berikut.

- a. Belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, serta belanja operasi lainnya diklasifikasikan sebagai belanja barang/jasa;
- b. Pembelian persediaan diklasifikasikan sebagai belanja barang/jasa;
- c. Pembelian aset tetap dan konstruksi dalam pengerjaan serta pembelian aset tak berwujud diklasifikasikan sebagai belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya.

### **3.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan**

Penyusunan laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan per 31 Desember 2020 mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 berikut perubahannya dan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007, serta Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Mulai tahun 2015 Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan menerapkan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010.

Penerapan tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan.

Penyusunan laporan keuangan dimaksudkan untuk menyajikan informasi yang valid dan relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan disajikan sebagai bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum. Informasi dalam catatan laporan keuangan ini secara umum telah mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan 31 Desember 2019 Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah mengacu pada Peraturan Gubernur No.096 Tahun 2015 sebagai berikut.

## PENDAPATAN

### Definisi Pendapatan - LO

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang diakui Sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

### Pengakuan Pendapatan-LO

Pendapatan-LO menggunakan basis akrual. Pendapatan-LO diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Timbulnya hak atas pendapatan; dan
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Secara lebih rinci pengakuan pendapatan-LO dijelaskan sebagai berikut.

1. Pendapatan pajak daerah dengan mekanisme **Self Assessment** diakui pada saat diterima SPT dari wajib pajak.
2. Pendapatan pajak daerah dengan mekanisme **Official Assessment** diakui pada saat Surat Ketetapan Pajak daerah (SKPD) diterbitkan/pada saat jatuh tempo.
3. Pendapatan retribusi daerah diakui pada saat kas diterima dari wajib retribusi.
4. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat pengumuman dividen dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) oleh BUMD.
5. Lain-lain PAD yang sah diakui pada saat kas diterima di RKUD.
6. Pendapatan untuk BLUD diakui pada saat pengesahan pendapatan oleh PPKD.
7. Dana Perimbangan diakui pada saat kas diterima di RKUD.
8. Dana Penyesuaian diakui pada saat kas diterima di RKUD.

### ***Pengukuran Dan Akuntansi Pendapatan-LO***

Pengukuran dan pencatatan pendapatan-LO dilaksanakan dengan mengikuti azas bruto yang berarti pencatatan akuntansinya dilaksanakan secara bruto yaitu dengan mencatat keseluruhan pendapatan sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai *pengurang pendapatan*.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai ***pengurang pendapatan pada periode yang sama***.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai ***pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut melalui mekanisme pengeluaran belanja tak terduga***.

### **Definisi Pendapatan-LRA**

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

### **Pengakuan Pendapatan-LRA**

Pendapatan-LRA menggunakan basis kas. Pendapatan-LRA diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Diterima di rekening kas umum daerah atau;
2. Diterima oleh bendahara penerimaan SKPD atau
3. Diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD

Secara lebih rinci pengakuan pendapatan-LRA dijelaskan sebagai berikut.

1. Pendapatan daerah baik pajak maupun retribusi disetor ke kas daerah dengan menggunakan STS ataupun TBP yang bentuk dan formatnya sesuai dengan yang ada di lampiran peraturan ini.
2. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai
3. Pendapatannya dicatat sampai dengan rincian objek.

### **Pengukuran dan Akuntansi Pendapatan-LRA**

Pengukuran dan pencatatan pendapatan-LRA dilaksanakan dengan menggunakan azas bruto yang berarti pencatatan akuntansinya dilaksanakan secara bruto yaitu dengan mencatat keseluruhan pendapatan sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran.

Pendapatan pajak LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan

untuk memperoleh pendapatan tersebut.

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.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai *pengurang pendapatan*.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai ***pengurang pendapatan pada periode yang sama***.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai ***pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut***.

## **BEBAN**

### **Definisi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban terdiriatas:

1. Beban pegawai
2. Beban Persediaan
3. Beban jasa
4. Beban pemeliharaan
5. Beban Perjalanan Dinas
6. Beban bunga
7. Beban subsidi
8. Beban hibah
9. Beban bantuan sosial
10. Beban penyusutan dan amortisasi
11. Beban transfer
12. Beban penyisihan piutang
13. Beban Tak Terduga

### **Pengakuan**

1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umumdaerah.
3. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasionalpemerintah.

4. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu, contoh penyusutan dan amortisasi.

#### **Pengukuran**

1. Beban dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan
2. Beban penyusutan aset tetap diukur sebesar nilai alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaat ekonomi yang dihitung dengan metode penyusutan garis lurus (*straight line method*).

### **BELANJA**

#### **Definisi Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

#### **Pengakuan Belanja**

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah. Khusus untuk pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (SP2D UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan saat adanya pengesahan SPJ di level SKPD. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### **Pengukuran Dan Akuntansi Belanja**

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode yang berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

### **TRANSFER**

#### **Definisi**

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelapor dan/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Transaksi keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.

#### **Pengakuan**

Transfer masuk diakui pada saat:

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya kas pada kas umum daerah.
2. Transfer keluar diakui pada saat keluarnya kas dari kas umum daerah.

Transfer Bagi Hasil Pajak ke kabupaten/Kota diakui pada saat diterbitkan SK Gubernur tentang Bagi Hasil Pajak ke kabupaten/Kota

#### **Pengukuran**

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

### **PEMBIAYAAN**

#### **Definisi**

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran dibagi dalam dua klasifikasi yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

#### **Pengakuan**

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

#### **Pengukuran**

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

### **KAS DAN SETARA KAS**

#### **Definisi Kas**

**Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan Provinsi Kalimantan Selatan yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.

*Uang tunai* terdiri atas uang kertas, koin, saldo uang pada rekening bank, seluruh Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca, termasuk juga kuitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja 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 yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas, serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah dan kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab selain Bendahara Umum Daerah.

Kas Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah terdiri atas:

1. Saldo Rekening Kas pada Bank Kalsel dan Bank Pemerintah Lainnya;
2. Setara Kas

#### **Pengakuan Kas Dan Setara Kas**

Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan atau Bendahara Umum Daerah (BUD), atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya telah berpindah.

#### **Pengukuran Kas Dan Setara Kas**

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiah. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas di pemegang kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

### **PIUTANG**

#### **Definisi Piutang Pendapatan Daerah**

**Piutang Pendapatan Daerah** adalah tunggakan pungutan pendapatan daerah dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan daerah.

#### **Pengakuan Piutang**

1. Piutang karena pungutan

Pengakuan piutang pungutan pendapatan daerah, diakui pada saat:

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

Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang.

Piutang yang penagihannya diserahkan kepada KPKNL oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

## 2. Piutang karena transfer antar pemerintah

Pengakuan Piutang Dana Bagi Hasil berdasarkan nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah yang ditetapkan berdasarkan alokasi definitif menurut Peraturan Presiden. Apabila alokasi definitif menurut Peraturan Presiden telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, dan apabila tidak maka tidak diakui sebagai piutang, atau pendapatannya dicatat pada saat kas diterima di Kas Umum Daerah.

Pengakuan Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu. dan apabila tidak maka tidak diakui sebagai piutang, atau pendapatannya dicatat pada saat kas diterima di Kas Umum Daerah

Pengakuan Piutang Dana Alokasi Khusus diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya oleh pemerintah pusat dan apabila tidak maka tidak diakui sebagai piutang, atau pendapatannya dicatat pada saat kas diterima di Kas Umum Daerah

Pengakuan Piutang Transfer lainnya dilakukan 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 piutang bagi pemerintah daerah dan apabila tidak maka tidak diakui sebagai piutang, atau pendapatannya dicatat pada saat kas diterima di Kas Umum Daerah;
- (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 dan apabila tidak maka tidak diakui sebagai piutang, atau pendapatannya dicatat pada saat kas diterima di Kas Umum Daerah.

## 3. Piutang karena Ganti Kerugian Daerah

Pengakuan piutang pada saat hak tagih yang berkaitan dengan TP/TGR, adalah dengan telah diterbitkannya bukti Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) / Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) / Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan).

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 ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

#### 4. Piutang Karena Perikatan

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, penjualan kredit dan kemitraan, diakui sebagai piutang dan dicatat di neraca apabila memenuhi:

- (1) Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (2) Jumlah piutang dapat diukur dengan andal;
- (3) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- (4) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;

#### **Pengukuran Piutang**

##### 1. Piutang karena Pungutan

Pengukuran Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi yang masih menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

Pengukuran piutang pendapatan daerah 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;
- (2) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Entitas yang berwenang untuk WP yang mengajukan banding;
- (3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh entitas yang berwenang;
- (4) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Daerah.

Terhadap piutang dalam valuta asing, disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

##### 2. Piutang karena Transfer antar Pemerintah

Pengukuran piutang transfer 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 Provinsi;
- (3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat;
- (4) Transfer lainnya disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh

Pemerintah Pusat.

3. Piutang karena Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan

Pengukuran piutang ganti rugi, dilakukan sebagai berikut.

- (1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- (2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

4. Piutang karena Perikatan

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan sebagai berikut.

(1) Pemberian Pinjaman

Piutang akibat pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee*, dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee*, dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

(2) Penjualan

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

(3) Piutang Kemitraan

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

## **PENYISIHAN PIUTANG**

### **Definisi Penyisihan Piutang**

Penyisihan Piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif, tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

### **Pencatatan Penyisihan Piutang**

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.

Penyisihan piutang diakui sebagai beban, koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih.

## **PERSEDIAAN**

### **Definisi Persediaan**

Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

### **Pengakuan Persediaan**

Persediaan diakui pada saat:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah. Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada akhir periode akuntansi. Metode penilaian dilaksanakan secara perpetual dan dicatat menggunakan metode *harga pembelian terakhir*.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Terhadap persediaan yang rusak/usang tidak dicatat sebagai nilai persediaan dalam lembar muka laporan keuangan (neraca) tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kebenaran terhadap jumlah total persediaan menjadi tanggungjawab Pengguna Barang/Kuasa Penyimpan Barang bukan pada entitas pelaporan

### **Pengakuan beban persediaan**

Terhadap pendekatan pengakuan beban persediaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan menggunakan pendekatan aset yaitu pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi dan pencatatannya dilakukan secara periodik. Sedangkan SKPD yang menerapkan PPK BLUD sesuai dengan Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi BLUD.

Inventarisasi fisik terhadap persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir masa pembukuan untuk menghitung jumlah suatu persediaan. Berdasarkan jumlah tersebut diperoleh suatu nilai rupiah persediaan yang bersangkutan untuk dimasukkan ke dalam pembukuan.

Inventarisasi fisik dilakukan pada setiap akhir periode akuntansi, dan dibuatkan berita acara persediaan akhir yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan diketahui oleh Pengguna Barang/Kuasa Penyimpan Barang dan Penyimpan Barang.

### Selisih Persediaan

Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut penyimpan/pengurus barang atau

catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

- Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
- Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah

### **Pengukuran Persediaan**

Dalam neraca pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, Persediaan disajikan sebesar:

1. **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian;
2. **Biaya standar** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;

**Biaya perolehan** persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

**Biaya standar persediaan** meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

## **INVESTASI**

### **Definisi Investasi**

Investasi adalah kegiatan pemerintah daerah menanamkan uangnya dalam bentuk penyertaan modal atau pembelian surat utang dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah 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.

### **Pengakuan Investasi**

Pengeluaran kas atau aset diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut.

1. Kemungkinan manfaat ekonomik 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/andal (*reliable*).

### **Pengukuran dan Metode Penilaian Investasi**

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya

1. Pengukuran investasi jangka pendek
  - a. Investasi dalam bentuk surat berharga

- Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
  - Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya. Apabila tidak terdapat nilai wajarnya dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya atau berdasar setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan
2. Pengukuran investasi jangka panjang.
- a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- b. Investasi nonpermanen:
- Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan dinilai sebesar nilai perolehannya.
  - Investasi dalam bentuk dana talangan atau Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat dan Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih, yang ditetapkan dalam surat perjanjian.
  - Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah (investasi jangka panjang yang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah), dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode Biaya;

Metode biaya adalah suatu metode penilaian yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan

tidak mempengaruhi besarnya nilai investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

Apabila terjadi perubahan metode perhitungan penyertaan modal, yaitu pada tahun sebelumnya menggunakan perhitungan penyertaan modal terhadap perusahaan *investee* adalah metode ekuitas, kemudian pada tahun berikutnya berubah menjadi metode biaya, maka pencatatan yang disajikan adalah di ambil dari total penyertaan modal Pemerintah Daerah yang tersaji pada Laporan keuangan Perusahaan *Investee*.

## 2. Metode Ekuitas;

Metode ekuitas adalah suatu metode penilaian yang mengakui penurunan atau kenaikan nilai investasi sehubungan dengan adanya rugi/laba badan usaha yang menerima investasi (*investee*), proporsional terhadap besarnya saham atau pengendalian yang dimiliki pemerintah.

Dengan menggunakan metode ekuitas, pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Sedangkan dividen yang dibayarkan dalam bentuk saham, tidak mempengaruhi nilai investasi pemerintah karena pengakuan kenaikan nilai investasinya sudah dilakukan pada saat laba dilaporkan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

## 3. Metode Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan;

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan 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 tingkat pengaruh (*the degree of influence*) yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
4. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan, antara lain:

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

### **Pengakuan Hasil Investasi**

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

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh pemerintah akan dicatat sebagai pendapatan dan sekaligus pengurang nilai investasi pemerintah.

Hasil investasi yang diterima dalam bentuk kas selain dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran juga dilaporkan pada Laporan Arus Kas pada kelompok Arus Masuk Kas dari Aktivitas Operasi serta Laporan Operasional.

### **ASET TETAP**

#### **Definisi Aset Tetap**

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

#### **Pengakuan aset tetap**

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal, dan harus dipenuhi kriteria sebagai berikut.

- (a) Berwujud;
- (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tidak dapat diakui aset tetap.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### **Pengukuran Aset tetap**

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

### **ASET LAINNYA**

#### **Definisi Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya adalah Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan tidak memenuhi definisi aset tetap sesuai dengan nilai tercatatnya.

**TAGIHAN PEMBERIAN PINJAMAN****Definisi Tagihan Pemberian Pinjaman**

Pinjaman yang diberikan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan, yaitu kepada pemerintah daerah/pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait. Pinjaman tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman direkening kas daerah.

**Pengakuan Tagihan Pemberian Pinjaman**

Pemberian pinjaman dituangkan dalam anggaran pembiayaan, dan pengakuannya dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah.

**Pengukuran Tagihan Pemberian Pinjaman**

Pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa dinilai dengan harga wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasatersebut

**TAGIHAN PEMBERIAN PINJAMAN****Definisi Tagihan Penjualan Angsuran**

Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tagihan penjualan angsuran adalah penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), yang penyelesaiannya melebihi satu periode akuntansi.

**Pengakuan Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat barang milik daerah tersebut telah dipindahtangankan secara cicilan/angsuran dan didukung dengan bukti-bukti pelepasan atau bukti lain yang sah sesuai dengan ketentuan.

**Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran diakui sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah.

**TAGIHAN BAGI HASIL KEMITRAAN****Definisi Tagihan Bagi Hasil Kemitraan**

Kemitraan adalah perjanjian kerjasama antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

**Pengakuan Tagihan Bagi Hasil Kemitraan**

Pengakuan tagihan bagi hasil kemitraan pada saat disepakati pemerintah daerah berdasarkan kesepakatan dengan persentase dan atau jumlah tertentu yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian, dengan nilai yang telah diukur dan belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan.

**Pengukuran Tagihan Bagi Hasil Kemitraan**

Pengukurannya sebesar nilai yang telah disepakati pemerintah daerah berdasarkan kesepakatan berdasarkan ketentuan- ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan

**TAGIHAN SEWA****Definisi Tagihan Sewa**

Tagihan sewa adalah pemberian fasilitas/jasa yang dilakukan oleh satuan kerja pengguna barang atau pengelola barang, dengan tujuan untuk memanfaatkan barang milik daerah dengan cara mengenakan sewa, antara lain penyewaan gedung kantor, rumah dinas dan alat-alat berat milik pemerintah daerah.

**Pengakuan Tagihan Sewa**

Pengakuan tagihan sewa pada saat telah ditetapkannya perjanjian sewa menyewa dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat dan belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

**Pengukuran Tagihan Sewa**

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

**TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI RUGI(TGR)****Definisi Tuntutan Perbendaharaan (TP) Dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Tagihan Ganti Rugi merupakan tagihan yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya

**Pengakuan Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Pengakuan TP/TGR berdasarkan diterbitkannya bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak(SKTM).SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut.Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang dilakukan setelah ada surat ketetapan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

**Pengukuran Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

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 Negara.

**ASET TAK BERWUJUD**

**Definisi Aset Tidak Berwujud**

ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

**Pengakuan Aset Tidak Berwujud**

Untuk dapat diakui sebagai ATB maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- a. Definisi ATB; dan
- b. Kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pada pengakuan awal ATB akan diakui sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas

**Pengukuran Aset Tidak Berwujud**

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.

**ASET LAIN-LAIN****Definisi Aset lain-Lain**

Aset Lain-Lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

**Pengakuan Aset lain- Lain**

Suatu aset tetap dapat diakui sebagai aset lainnya dalam kelompok aset lain-lain apabila aset tetap telah dihentikan dari penggunaan aktif, sehingga tidak memenuhi kriteria kelompok aset tetap, dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Aset Tetap oleh pengguna barang serta telah mintakan persetujuan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan.

**Pengukuran Aset lain- Lain**

Aset lain-lain diukur sebesar nilai yang tercatat.

**PENYUSUTAN DAN AMORTISASI****Definisi Penyusutan**

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.

**Metode Penyusutan**

Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.

Rumus untuk menghitung penyusutan adalah :

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{(\text{harga perolehan} - \text{nilai residu})}{\text{Masa manfaat}}$$

**Masa manfaat**

Oleh karena aset tetap milik pemerintah diperoleh bukan untuk tujuan dijual, melainkan untuk sepenuhnya sesuai tugas dan fungsi instansi pemerintah, maka nilai sisa/residu tidak diakui atau sebesar Rp0,00, namun demikian nilai sisa/residu tersebut hanya sebagai nilai taksiran, sehingga nilai residu bukan merupakan nilai ekonomis yang digunakan untuk proses lelang dalam penjualan aset tersebut.

#### **Definisi Amortisasi**

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

#### **Metode Amortisasi**

Amortisasi Aset Tetap tidak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.

Rumus untuk menghitung penyusutan adalah :

$$\text{Beban Amortisasi} = \frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu})}{\text{Masa Manfaat}}$$

**Masa Manfaat**

Amortisasi aktiva tidak berwujud tanpa memperhitungkan adanya nilai sisa/residu atau sebesar Rp0,00. Namun demikian nilai sisa/residu tersebut hanya sebagai nilai taksiran, sehingga nilai sisa/residu bukan merupakan nilai ekonomis yang digunakan untuk proses lelang dalam penjualan aset tersebut

## **KEWAJIBAN**

### **Definisi Kewajiban**

Kewajiban merupakan dampak transaksi masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah berasal dari pengadaan barang dan jasa atau gaji yang belum dibayar, yang pelunasannya akan dilakukan dengan pengeluaran belanja pemerintah daerah dan adanya kewajiban membayar kembali penerimaan pembiayaan yang berasal dari pinjaman, pemerintah lain, atau lembaga keuangan dalam negeri.

### **Definisi Utang kepada pihak ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga adalah kewajiban yang berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

### **Pengakuan Utang kepada pihak ketiga**

Apabila transaksi pembelian barang dilakukan secara *FOB destination point (C&F)*, utang diakui pada saat *barang yang dibeli sudah diterima* tetapi belum dibayar. Apabila transaksi pembelian barang dilakukan secara *FOB shipping point*, utang diakui pada saat *barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan)* tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar

**Pengukuran Utang kepada pihak ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut sesuai kesepakatan atau perjanjian.

**Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga**

Utang Perhitungan Pihak Ketiga ( PFK) adalah utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.

**Pangakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga**

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

**Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

**Definisi Utang Bagi Hasil pajak Kepada Kabupaten/kota**

Utang Bagi Hasil Pajak kepada Kabupaten /Kota dapat terjadi karena:

1. Kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer;
2. Kekurangan transfer sebagai akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan; atau
3. Kekurangan transfer sebagai akibat belum dapat diidentifikasi/diketahui sampai dengan akhir tahun anggaran.

**Pengakuan dan Pengukuran Utang Transfer DBH**

Pengakuan dan Pengukuran Utang Bagi Hasil Pajak dilakukan sebagai berikut.

1. Utang Dana Bagi Hasil Pajak karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer dinilai sebesar jumlah kekurangan transfer akibat kesalahan tersebut.
2. Utang Dana Bagi Hasil Pajak karena penundaan penyaluran dinilai sebesar jumlah kekurangan transfer akibat penundaan tersebut.
3. Utang Dana Bagi Hasil Pajak karena realisasi penerimaan ternyata melebihi proyeksi penerimaan yang digunakan sebagai acuan dalam menyusun APBD, maka Utang Transfer dinilai sebesar jumlah kekurangan tersebut.
4. Utang Dana Bagi Hasil Pajak karena daerah penghasil belum dapat diidentifikasi/diketahui sampai dengan akhir tahun anggaran, atau alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka dinilai sebesar total dana bagi hasil pajak yang belum ditransfer.

## BAB IV

## PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

## 4.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

**PENDAPATAN-LRA**

Pendapatan-LRA Tahun Anggaran 2020 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari anggarannya sebesar Rp0,00. Realisasi Pendapatan LRA tahun 2020 tersebut naik sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari realisasi Pendapatan LRA Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

**BELANJA DAERAH**

Realisasi Belanja Daerah TA 2020 sebesar Rp18.832.076.176,00 atau 95,36% dari anggarannya sebesar Rp19.748.693.700,00. Realisasi Belanja Daerah TA 2020 tersebut turun sebesar Rp10.958.448.141,00 atau 63,21% dari realisasi Belanja Daerah TA 2019 sebesar Rp29.790.524.317,00. Realisasi Belanja Daerah pada TA 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	Anggaran 2020 Rp	Realisasi 2020 Rp	Realisasi 2019 Rp
Belanja Operasi	18.663.733.700	17.827.403.176	26.051.988.826
Belanja Modal	1.084.960.000	1.004.673.000	3.738.535.491
<b>Jumlah</b>	<b>19.748.693.700</b>	<b>18.832.076.176</b>	<b>29.790.524.317</b>

Belanja LRA dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut.

## 4.1.1. BELANJA OPERASI

Realisasi Belanja Operasi TA 2020 sebesar Rp17.827.403.176,00 atau 95,52% dari anggarannya sebesar Rp18.663.733.700,00. Realisasi Belanja Operasi TA 2020 tersebut turun sebesar Rp8.224.585.650,00 atau 68,43% dari realisasi Belanja Operasi TA 2019 sebesar Rp26.051.988.826,00. Realisasi Belanja Operasi pada TA 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	Anggaran 2020 Rp	Realisasi 2020 Rp	Realisasi 2019 Rp
Belanja Pegawai	11.166.430.000	10.663.251.656	8.783.530.308
Belanja Barang dan Jasa	7.497.303.700	7.164.151.520	17.268.458.518
<b>Jumlah</b>	<b>18.663.733.700</b>	<b>17.827.403.176</b>	<b>26.051.988.826</b>

## 4.1.2.1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai TA 2020 terealisasi sebesar Rp10.663.251.656,00 atau 95,49% dari anggaran sebesar Rp11.166.430.000,00. Realisasi Belanja Pegawai TA 2020 tersebut naik sebesar Rp1.879.721.348,00 atau 17,62% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp8.783.530.308,00. Rincian realisasi Belanja Pegawai pada TA 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	Anggaran 2020 Rp	Realisasi 2020 Rp	Realisasi 2019 Rp
Gaji dan Tunjangan	4.654.337.000	4.531.168.970	4.299.225.308
Tambahan Penghasilan PNS	5.229.318.000	4.882.332.686	3.234.100.000
Belanja Penerimaan Lainnya (Komunikasi Intensif dan Penunjang Operasional ) Pimpinan dan anggota DPRD serta Kdh/Wkdh	-	-	-
Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah	9.900.000	9.900.000	8.250.000

Belanja Pegawai BLUD	-	-	-
Honorarium PNS	86.525.000	64.550.000	232.255.000
Honorarium Non PNS	1.186.350.000	1.175.300.000	1.009.700.000
<b>Jumlah</b>	<b>11.166.430.000</b>	<b>10.663.251.656</b>	<b>8.783.530.308</b>

#### 4.1.2.2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa TA 2020 terealisasi sebesar Rp7.164.151.520,00 atau 95,56% dari anggaran sebesar Rp7.497.303.700,00. Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2020 tersebut turun sebesar Rp10.104.306.998,00 atau 70,90% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp17.268.458.518,00. Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa tahun anggaran 2020 dan 2019 terdiri dari.

Uraian	Anggaran 2020 Rp	Realisasi 2020 Rp	Realisasi 2019 Rp
Belanja Bahan Pakai Habis	409.436.800	406.717.500	445.222.396
Belanja Bahan/Material	95.002.000	87.510.000	37.823.700
Belanja Jasa Kantor	466.949.400	350.838.809	7.179.248.222
Belanja Premi Asuransi	51.104.400	37.983.200	-
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	202.256.400	186.365.300	230.690.000
Belanja Cetak dan Penggandaan	58.359.800	49.045.000	73.063.150
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	15.000.000	14.775.000	18.850.000
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	10.500.000	6.000.000	3.750.000
Belanja Makanan dan Minuman	554.830.000	522.281.400	653.727.000
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	-	-	7.500.000
Belanja Perjalanan Dinas	3.240.942.900	3.206.353.850	7.355.900.400
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	15.000.000	15.000.000	268.645.200
Belanja Pemeliharaan	497.405.000	497.236.650	326.449.950
Belanja Jasa Konsultan	803.667.000	771.511.950	667.588.500
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	655.000.000	603.362.861	-
Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	407.350.000	394.800.000	-
Uang untuk diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	14.500.000	14.370.000	-
<b>Jumlah</b>	<b>7.497.303.700</b>	<b>7.164.151.520</b>	<b>17.268.458.518</b>

#### 4.1.2. BELANJA MODAL

Realisasi Belanja Modal TA 2020 adalah sebesar Rp1.004.673.000,00 atau 92,60% dari anggarannya sebesar Rp1.084.960.000,00. Realisasi Belanja Modal TA 2020 tersebut turun sebesar Rp2.733.862.491,00 atau 36,75% dari realisasi Belanja Modal TA 2019 sebesar Rp3.738.535.491,00. Anggaran dan Realisasi Belanja Modal TA 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	Anggaran 2020 Rp	Realisasi 2020 Rp	Realisasi 2019 Rp
Belanja Modal Tanah	-	-	2.683.197.091
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	944.960.000	864.673.000	679.838.400

Belanja Modal Gedung dan Bangunan	140.000.000	140.000.000	375.500.000
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	-	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>1.084.960.000</b>	<b>1.004.673.000</b>	<b>3.738.535.491</b>

#### 4.1.3.1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah TA 2020 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari anggaran sebesar Rp0,00. Belanja Modal Tanah TA 2020 tersebut turun sebesar Rp2.683.197.091,00 atau 100,00% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp2.683.197.091,00.

#### 4.1.3.2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2020 terealisasi sebesar Rp864.673.000,00 atau 91,50% dari anggaran sebesar Rp944.960.000,00. Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2020 tersebut naik sebesar Rp184.834.600,00 atau 21,38% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp679.838.400,00.

Rincian Belanja Modal Peralatan dan Mesin adalah sebagai berikut.

Uraian	Jumlah
Alat alat Berat	-
Alat -alat Angkutan	-
Alat Bengkel	-
Alat Pertanian dan peternakan	-
Alat kantor dan Rumah Tangga	840.160.250
Alat studio dan Komunikasi	24.512.750
Alat Ukur	-
Alat-alat Kedokteran	-
Alat Laboratorium	-
Alat Keamanan	-
<b>Jumlah</b>	<b>864.673.000</b>

#### 4.1.3.3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2020 terealisasi sebesar Rp140.000.000,00 atau 100,00% dari anggaran sebesar Rp140.000.000,00. Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2020 tersebut turun sebesar Rp235.500.000,00 atau 59,45% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp375.500.000,00.

Rincian Belanja Modal Gedung dan Bangunan adalah sebagai berikut.

Uraian	Jumlah
Bangunan Gedung	140.000.000
Bangunan Monumen	-
<b>Jumlah</b>	<b>140.000.000</b>

**4.1.3.4. Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan TA 2020 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari anggaran sebesar Rp0,00. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan TA 2020 tersebut naik sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp0,00.

**4.1.3.5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya TA 2020 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari anggaran sebesar Rp0,00. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya TA 2020 tersebut turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari realisasi TA 2019 sebesar Rp0,00.

**Surplus (Defisit)**

Defisit Laporan Realisasi Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp18.832.076.176,00 dengan perhitungan.

Uraian	Anggaran TA 2020	Realisasi TA 2020	%	Realisasi TA 2019
Pendapatan-LRA	-	-	-	-
Belanja Daerah	19.748.693.700	18.832.076.176	95,36	29.790.524.317
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>(19.748.693.700)</b>	<b>(18.832.076.176)</b>	<b>95,36</b>	<b>(29.790.524.317)</b>

**4.2. NERACA**

Neraca menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu, ringkasan neraca sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Aset	22.824.719.391,40	27.148.301.841,07
Kewajiban	20.179.915,00	18.548.304,00
Ekuitas	22.804.539.476,40	27.129.753.537,07

**ASET**

Total Aset Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp22.824.719.391,40 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp27.148.301.841,07. Total aset tersebut turun sebesar Rp4.323.582.449,67 dari Tahun 2019. Rincian Aset adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Aset Lancar	415.000,00	553.000,00
Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Aset Tetap	22.824.304.391,40	27.111.858.873,59
Aset Lainnya	0,00	35.889.967,48
<b>Jumlah</b>	<b>22.824.719.391,40</b>	<b>27.148.301.841,07</b>

**ASET LANCAR**

Total Aset Lancar per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp415.000,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp553.000,00 yang terdiri dari.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Kas	0,00	0,00
Piutang	0,00	0,00
Penyisihan piutang	0,00	0,00
Beban di Bayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	415.000,00	553.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>415.000,00</b>	<b>553.000,00</b>

**4.2.1. KAS**

Total Kas per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00, Total kas tersebut naik sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari saldo tahun 2019,

**4.2.2. PIUTANG**

Saldo Piutang per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.

**4.2.3. Beban Dibayar di Muka**

Saldo Beban Dibayar di Muka per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 0,00, sedangkan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

**4.2.4. Persediaan**

Persediaan merupakan saldo barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Saldo persediaan per 31 Desember 2020 dan 2019 sebesar Rp415.000,00 dan Rp553.000,00 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
ATK dan Alat Rumah Tangga	415.000,00	553.000,00
<b>Jumlah</b>		

Mutasi Persediaan dan Berita Stock Opname Persediaan terlampir.

#### 4.2.5. Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang merupakan investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 bulan. Sesuai sifatnya, investasi jangka panjang tersebut diklasifikasikan menjadi investasi permanen dan investasi non permanen. Investasi permanen berupa penyertaan modal Pemerintah Daerah, sedangkan Investasi Non Permanen berupa penyertaan modal pada Koperasi dan UKM. Saldo Investasi Jangka Panjang per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00.

#### ASET TETAP

Aset Tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Saldo Aset Tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp22.824.304.391,40 sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar Rp27.111.858.873,59. Rincian saldo Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Tanah	0,00	4.069.670.691,00
Peralatan dan Mesin	7.359.598.399,08	6.433.046.398,59
Gedung dan Bangunan	24.431.106.767,00	24.308.106.767,00
Jalan Jembatan Irigasi dan Jaringan	442.273.000,00	442.273.000,00
Aset Tetap Lainnya	107.647.640,01	42.247.639,81
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	65.400.000,00
Akumulasi Penyisihan Aktiva Tetap	(9.516.321.414,69)	(8.248.885.622,81)
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>22.824.304.391,40</b>	<b>27.111.858.873,59</b>

#### 4.2.6. Tanah

Saldo Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 turun sebesar Rp4.069.670.691,00 atau 100,00% dari Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2019 sebesar Rp4.069.670.691,00 dengan rincian mutasi sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	4.069.670.691,00	1.286.214.600,00
Mutasi Tambah:		
Belanja modal	0,00	2.683.197.091,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Barang dan Jasa terkait pengadaan tanah	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	100.259.000,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Hasil inventarisasi	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Penghapusan	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	4.069.670.691,00	0,00

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Hibah keluar	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Koreksi atas penjualan aset tetap yang masih dicatat di neraca	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>0,00</b>	<b>4.069.670.691,00</b>

Pemindahan antar SKPD merupakan Aset Tanah seluas 129.500m<sup>2</sup> yang terletak di Kota Banjarbaru, Kecamatan Cempaka, Desa Gunung Kupang (Kawasan TPA Regional Banjarbakula) yang diserahkan ke UPTD TPA Regional Banjarbakula sesuai dengan BAST No. 028/005/BA-DLH/2020 tanggal 16 Maret 2020.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Aset Tetap Tanah terlampir.

#### 4.2.7. Peralatan dan Mesin

Merupakan saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 sebesar Rp7.359.598.399,08 dan 2019 sebesar Rp6.433.046.398,59,00. Rincian Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Alat-alat Berat	0,00	0,00
Alat-alat Angkutan	3.342.054.714,17	3.276.175.714,17
Alat Bengkel	70.000.000,00	70.000.000,00
Alat Pertanian dan peternakan	46.570.000,00	46.570.000,00
Alat kantor dan Rumah Tangga	3.140.024.520,00	2.303.864.269,52
Alat studio dan Komunikasi	499.866.621,03	475.353.871,03
Alat Ukur	56.500.000,00	56.500.000,00
Alat-alat Kedokteran	0,00	0,00
Alat Laboratorium	204.582.543,88	204.582.543,88
Alat Keamanan	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>7.359.598.399,08</b>	<b>6.433.046.398,59,00</b>

Mutasi Peralatan dan Mesin Tahun 2020 dan 2019 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Saldo Awal 1 Januari	6.433.046.398,59	9.928.974.347,71
Mutasi Tambah:		
Belanja modal	864.673.000,00	238.051.840,00
Reklasifikasi masuk antar kelompok aset	0,00	0,00
Aset dari Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	65.879.000,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00
Hibah masuk	0,00	0,00
Hasil inventarisasi	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,49	0,00
Aset dari Utang Belanja Modal	0,00	0,00

Uraian	2020	2019
Mutasi Kurang:		
Penghapusan	0,00	0,00
Reklasifikasi keluar antar kelompok aset	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	3.933.785.450,00
Hibah keluar	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Tidak berwujud	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Lain-lain	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Persediaan	0,00	0,00
Belanja Modal Barang Extracontable	4.000.000,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Pelunasan Utang Belanja Modal	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>7.359.598.399,08</b>	<b>6.433.046.398,59,00</b>

Pemindahan antar SKPD mutasi tambah merupakan 2 (dua) unit Kendaraan Dinas Operasional Roda 2 (dua) yang diterima dari Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan, sesuai dengan BAST No. 028/0536.A/SET/BAPPEDA/2020 tanggal 28 September 2020.

Penyesuaian Saldo Awal merupakan nilai penyesuaian Peralatan dan Mesin dengan nilai laporan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2020.

Belanja Modal Barang Extracontable merupakan pembelian perlengkapan peralatan/aksesoris kamera.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Aset Tetap Peralatan dan Mesin terlampir.

#### 4.2.8. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 sebesar Rp24.431.106.767,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp24.308.106.767,00. Rincian Saldo Gedung dan Bangunan adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Bangunan Gedung	24.431.106.767,00	24.308.106.767,00
Bangunan Monumen	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>24.431.106.767,00</b>	<b>24.308.106.767,00</b>

Rincian Mutasi Gedung dan Bangunan disajikan sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	24.308.106.767,00	24.150.128.053,00
Mutasi Tambah:		
Belanja modal	140.000.000,00	375.500.000,00

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Reklasifikasi masuk antar kelompok aset	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi dari Aset Lain-Lain	0,00	0,00
Hibah masuk	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Aset dari Utang Belanja Modal	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Penghapusan	0,00	0,00
Reklasifikasi kurang antar kelompok aset	0,00	263.900.000,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Hibah keluar	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Tidak berwujud	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Lain-Lain	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Persediaan	0,00	0,00
Belanja Modal Barang Extracontable	17.000.000,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Koreksi Pengembalian Belanja	0,00	0,00
Pelunasan Utang Belanja Modal	0,00	0,00
Koreksi atas penjualan aset tetap yang masih dicatat di neraca	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>24.431.106.767,00</b>	<b>24.308.106.767,00</b>

Belanja Modal Barang Extracontable merupakan biaya pembuatan Gazebo pada Taman Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Aset Tetap Gedung dan Bangunan terlampir.

#### 4.2.9. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Mencakup Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp442.273.000,00 sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar Rp442.273.000,00. Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan disajikan sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Jalan dan jembatan	198.500.000,00	215.400.000,00
Bangunan air dan irigasi	0,00	0,00
Instalasi	238.773.000,00	221.873.000,00
Jaringan	5.000.000,00	5.000.000,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>442.273.000,00</b>	<b>442.273.000,00</b>

Penjelasan Mutasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	442.273.000,00	231.673.000,00
Mutasi Tambah:		
Belanja modal	0,00	0,00
Reklasifikasi masuk antar kelompok aset	16.900.000,00	198.500.000,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi dari Aset Lain-Lain	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Aset dari Utang Belanja Modal	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Reklasifikasi keluar antar kelompok aset	16.900.000,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Lain-Lain	0,00	4.800.000,00
Reklasifikasi ke Persediaan	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Beban Jasa	0,00	0,00
Pelunasan Utang Belanja Modal	0,00	0,00
Koreksi Pengembalian Belanja	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>442.273.000,00</b>	<b>442.273.000,00</b>

Reklasifikasi antar kelompok aset merupakan reklasifikasi:

Paving Block yang pada tahun 2019 tercatat di Jalan dan Jembatan senilai Rp. 16.900.000,00 di reklasifikasi ke Instalasi.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Aset Tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan terlampir.

#### 4.2.10. Aset Tetap Lainnya

Mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Nilai Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp107.647.640,01 sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar Rp42.247.639,81. Saldo Aset Tetap Lainnya disajikan dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Buku dan perpustakaan/ Kebudayaan	107.647.640,01	42.247.639,81
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	0,00	0,00
Hewan/ Ternak dan Tumbuhan	0,00	0,00
Aset Tetap renovasi	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>107.647.640,01</b>	<b>42.247.639,81</b>

Mutasi Aset Tetap lainnya dijelaskan sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	42.247.639,81	48.070.000,00
Mutasi Tambah:		
Belanja modal	0,00	0,00
Reklasifikasi masuk antar kelompok aset	65.400.000,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,20	0,00
Hibah masuk	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Reklasifikasi keluar antar kelompok aset	0,00	0,00
Pemindahan Antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi ke Aset Lain-lain	0,00	5.822.360,19
Hibah keluar	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>107.647.640,01</b>	<b>42.247.639,81</b>

Reklasifikasi antar kelompok aset merupakan reklasifikasi:

Konstruksi dalam Pengerjaan ke Buku dan Perpustakaan/Kebudayaan sebesar Rp65.400.000,00

Penyesuaian Saldo Awal merupakan nilai penyesuaian Aset Tetap Lainnya dengan nilai laporan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2020.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Aset Tetap Lainnya terlampir.

#### 4.2.11. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Nilai Konstruksi dalam Pengerjaan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar Rp65.400.000,00. Mutasi Konstruksi Dalam Pekerjaan per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	65.400.000,00	100.259.000,00
Mutasi Tambah:		
Penambahan KDP dari Belanja Modal	0,00	65.400.000,00
Reklasifikasi dari Aset Tetap	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Reklasifikasi ke Aset Tetap	65.400.000,00	100.259.000,00
Reklasifikasi ke Aset Tidak berwujud	0,00	0,00
Koreksi atas Pekerjaan yang telah selesai namun masih dicatat sebagai KDP	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>0,00</b>	<b>65.400.000,00</b>

Reklasifikasi ke Aset Tetap merupakan reklasifikasi:

Konstruksi dalam pengerjaan ke Buku dan Perpustakaan/Kebudayaan sebesar Rp65.400.000,00.

Dokumen-dokumen terkait mutasi masuk keluar Konstruksi Dalam Pengerjaan terlampir.

#### 4.2.12. Akumulasi Penyusutan Aset tetap

Mencakup Akumulasi Penyisihan Aset Tetap. Nilai Akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2020 adalah sebesar (Rp9.516.321.414,69), sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar (Rp8.248.885.622,81). Mutasi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo Awal 1 Januari	(8.248.885.622,81)	(8.847.528.677,27)
Mutasi Tambah:		
Beban Penyusutan	(1.161.177.063,53)	(963.271.348,60)
Pemindahan antar SKPD	(23.536.857,14)	(237.820.155,61)
Penyesuaian saldo awal	(254.522.550,65)	0,00
Hasil inventarisasi	0,00	0,00
Hibah masuk	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Penghapusan	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	1.876.045.622,94
Hibah keluar	0,00	0,00
Reklasifikasi ke aset lainnya	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	(171.800.679,44)	0,00
Reklasifikasi keluar antar kelompok aset	0,00	0,00
Belanja Modal Barang Extracontable	0,00	0,00
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>(9.516.321.414,69)</b>	<b>(8.248.885.622,81)</b>

Rincian saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(6.031.320.553,98)	(5.119.166.212,87)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(3.404.882.027,38)	(3.088.060.571,48)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	(80.118.833,33)	(41.658.838,46)
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>(9.516.321.414,69)</b>	<b>(8.248.885.622,81)</b>

Pemindahan antar SKPD mutasi tambah merupakan Akumulasi Penyusutan Alat-alat Angkutan yang Asetnya diterima dari Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan yang sudah tercatat sampai Tahun 2020 sebesar Rp23.536.857,14.

Penyesuaian Saldo Awal merupakan nilai penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap dengan nilai laporan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2020.

**ASET LAINNYA**

Aset Lainnya Merupakan aset pemerintah selain Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Dana Cadangan. Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00 dan 2019 sebesar Rp35.889.967,48 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Aset Tidak Berwujud	97.650.000,00	97.650.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(97.650.000,00)	(93.900.000,00)
Aset Lain-lain	0,00	32.139.967,48
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	0,00	(690.152.529,22)
<b>Saldo per 31 Desember</b>	<b>0,00</b>	<b>35.889.967,48</b>

**4.2.13. Aset Tidak Berwujud**

Aset Tidak Berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan menghasilkan barang dan jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya seperti *software* komputer dan aplikasi sistem. Saldo Aset Tidak Berwujud per 31 Desember 2020 dan 2019 sebesar Rp97.650.000,00 dan Rp97.650.000,00 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Perangkat Lunak/ <i>Software</i>	97.650.000,00	97.650.000,00
<i>Detail Engineering Design</i> (DED)	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>97.650.000,00</b>	<b>97.650.000,00</b>

Rincian mutasi Aset Tidak Berwujud dijelaskan sebagai berikut

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo awal 1 Januari	97.650.000,00	97.650.000,00
Mutasi Tambah:		
Reklasifikasi masuk antar kelompok asset	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi dari Barang dan Jasa	0,00	0,00
Reklasifikasi dari Aset Tetap	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>97.650.000,00</b>	<b>97.650.000,00</b>

**Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

Merupakan nilai Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud per 31 Desember 2020 sebesar (Rp97.650.000,00) dan 2019 sebesar Rp(Rp93.900.000,00).

**4.2.14. Aset Lain-Lain**

Aset Lain-Lain merupakan nilai aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah karena tidak dapat digunakan lagi dan belum dihapus, serta aset tetap yang telah dihibahkan ke Kabupaten/Kota dan masyarakat yang masih dalam proses pengurusan Rp0,00. Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp722.292.496,70 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Aset kondisi rusak berat	0,00	722.292.496,70
Penggaduhan ternak sapi	0,00	0,00
Kas yang dibatasi penggunaannya	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>722.292.496,70</b>

Rincian mutasi Aset Lain-lain dijelaskan sebagai berikut

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Saldo awal 1 Januari	722.292.496,70	0,00
Mutasi Tambah:		
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Reklasifikasi dari Aset Tetap	0,00	722.292.496,70
Pemindahan dari Investasi non Permanen (Penggaduhan Ternak Sapi)	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Hasil inventarisasi	0,00	0,00
Mutasi Kurang:		
Penghapusan	722.292.496,70	0,00
Reklasifikasi Keluar antar kelompok aset	0,00	0,00
Pemindahan antar SKPD	0,00	0,00
Penyesuaian saldo awal	0,00	0,00
Hibah keluar	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>722.292.496,70</b>

**KEWAJIBAN**

Total Kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp20.179.915, sedangkan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp18.548.304,00. Total Kewajiban tahun 2020 naik sebesar Rp1.631.611 dari Total Kewajiban tahun 2019.

**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca. Saldo kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp20.179.915,00 dan 2019 sebesar Rp18.548.304,00. Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari: Utang Dana BOS, Pendapatan Diterima di Muka dan Utang Belanja.

**4.2.15. Utang Dana BOS**

Utang Dana Bos per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00. Merupakan sisa saldo dana BOS yang berada pada rekening Kas Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan menjadi kewajiban bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan untuk disalurkan kembali ke sekolah-sekolah.

**4.2.16. Pendapatan Diterima di Muka**

Saldo Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00. Saldo Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2020 merupakan pendapatan sewa kantin yang diterima dimuka sebesar Rp0,00 dan Pendapatan dari Pajak Kendaraan Bermotor Rp0,00.

**4.2.17. Utang Belanja**

Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp20.179.915 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp18.548.304,00 dengan rincian sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2020 Rp	31 Desember 2019 Rp
Utang Beban Jasa Telepon	4.602.508,00	4.140.800,00
Utang Beban Jasa Air	4.241.260,00	1.947.200,00
Utang Beban Jasa listrik	11.336.147,00	12.460.304,00
<b>Jumlah</b>	<b>20.179.915,00</b>	<b>18.548.304,00</b>

**4.2.18. EKUITAS**

Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Daerah, yaitu selisih antara jumlah aset dengan jumlah Kewajiban. Saldo ekuitas per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp22.804.539.476,40 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp27.129.753.537,07. Ekuitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2020 naik sebesar Rp0,00 dari Ekuitas tahun 2019.

**4.3. LAPORAN OPERASIONAL****PENDAPATAN - LO**

Pendapatan-LO Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp0,00. Pendapatan-LO tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari Pendapatan-LO Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

**BEBAN DAERAH**

Beban Daerah TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp19.047.239.818,01 dan Rp26.627.413.309,16. Beban Daerah tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp7.580.173.491,15 atau 39,80% dari beban daerah Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp26.627.413.309,16. Beban Daerah dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut.

**BEBAN OPERASI**

Beban Operasi TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp19.015.099.850,53 dan Rp26.822.158.688,47. Beban Operasi tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp 7.807.058.837,94 atau 41,06% dari beban Operasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp7.807.058.837,94. Rincian beban Operasi TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Pegawai	10.663.251.656,00	8.783.530.308,00
Beban Barang dan Jasa:		
Beban Persediaan	494.365.500,00	1.217.333.246,00
Beban Jasa	2.350.232.270,00	8.368.731.191,00
Beban Pemeliharaan	497.236.650,00	326.449.950,00
Beban Perjalanan Dinas	3.206.353.850,00	7.355.900.400,00
Beban Hibah	617.732.861,00	0,00
Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	1.164.927.063,53	562.578.744,62
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban lainnya	21.000.000,00	12.889.469,54
<b>Jumlah</b>	<b>19.015.099.850,53</b>	<b>26.822.158.688,47</b>

**4.3.6. Beban Pegawai**

Beban Pegawai TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp10.663.251.656,00 dan Rp8.783.530.308,00. Beban Pegawai tahun 2020 tersebut naik sebesar Rp1.879.721.348,00 atau 17,63% dari beban Pegawai Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp8.783.530.308,00. Rincian beban Pegawai Operasi TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Gaji dan tunjangan	4.531.168.970,00	4.299.225.308,00
Beban Tambahan Penghasilan PNS	4.882.332.686,00	3.234.100.000,00
Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD dan KDH/WKDH	0,00	8.250.000,00
Beban Insentif pungutan Pajak Daerah	0,00	0,00
Beban Insentif pungutan Retribusi Daerah	9.900.000,00	0,00
Beban Uang Lembur	0,00	0,00
Beban Honorarium PNS	64.550.000,00	232.255.000,00
Beban Honorarium Non PNS	1.175.300.000,00	1.009.700.000,00
Beban Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga	0,00	0,00
Beban Beasiswa pendidikan PNS	0,00	0,00
Beban Kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS	0,00	268.645.200,00
Beban Honorarium Pegawai Honorarium/tidak tetap	0,00	0,00
Beban Pendidikan non PNS	0,00	0,00
Beban Honorarium Tenaga ahli/narasumber	0,00	0,00
Beban kursus-kursus singkat/pelatihan	0,00	0,00
Beban bimbingan teknis	0,00	0,00
Beban Transport Dokter Residen	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>10.663.251.656,00</b>	<b>8.783.530.308,00</b>

**4.3.7. Beban Barang dan Jasa**

Beban Barang dan Jasa TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp6.548.188.270,00 dan Rp17.268.414.787,00. Beban Barang dan Jasa tahun 2020 tersebut turun sebesar

Rp10.720.226.517,00 atau 164,71% dari beban Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp17.268.414.787,00. Rincian beban Barang dan Jasa Operasi TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Persediaan	494.365.500,00	1.217.333.246,00
Beban Jasa	2.350.232.270,00	8.368.731.191,00
Beban Pemeliharaan	497.236.650,00	326.449.950,00
Beban Perjalanan Dinas	3.206.353.850,00	7.355.900.400,00
<b>Jumlah</b>	<b>6.548.188.270,00</b>	<b>17.268.414.787,00</b>

#### 4.3.7.1. Beban Persediaan

Beban Persediaan TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp494.365.500,00 dan Rp1.217.333.246,00. Beban Persediaan tahun 2020 tersebut turun sebesar Rp722.967.746,00 atau 146,24% dari beban Persediaan Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp1.217.333.246,00. Rincian Beban Persediaan TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Barang Habis Pakai	406.855.500,00	445.222.396,00
Beban Persediaan Bahan/Material	87.510.000,00	37.823.700,00
Beban Cetak dan Penggandaan	0,00	73.063.150,00
Beban Bahan Makanan dan Minuman	0,00	653.727.000,00
Beban Pakaian Dinas dan atributnya	0,00	0,00
Beban Pakaian Kerja	0,00	0,00
Beban Pakaian Khusus dan hal-hal tertentu	0,00	7.500.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>494.365.500,00</b>	<b>1.217.336.246,00</b>

#### 4.3.7.2. Beban Jasa

Beban Jasa TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp2.350.232.270,00 dan Rp8.368.731.191,00. Beban Jasa tahun 2020 tersebut turun sebesar Rp6.018.498.921,00 atau 256,08% dari beban Jasa Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp8.368.731.191,00. Rincian beban Jasa TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Jasa Kantor	352.470.420,00	7.179.248.222,00
Beban Premi Asuransi	37.982.200,00	0,00
Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	186.365.300,00	230.690.000,00
Beban Cetak dan Penggandaan	49.045.000,00	0,00
Beban Sewa rumah/gudang/gedung/parker	14.775.000,00	18.850.000,00
Beban Sewa sarana mobilisasi	6.000.000,00	3.750.000,00
Beban Bahan Makanan dan Minuman	522.281.400,00	0,00
Beban sewa perlengkapan peralatan kantor	0,00	0,00
Beban Sewa Perjanjian Kerjasama	0,00	0,00
Beban Konsultasi	771.511.950,00	667.588.500,00
Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	603.362.861,00	0,00
Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	15.000.000,00	0,00
Beban Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	394.800.000,00	0,00
Uang Untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	14.370.000,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>2.350.232.270,00</b>	<b>8.368.731.191,00</b>

**4.3.7.3. Beban Pemeliharaan**

Beban Pemeliharaan TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp497.236.650,00 dan Rp326.449.950,00. Beban Pemeliharaan tahun 2020 tersebut naik sebesar Rp170.786.700,00 atau 34,35% dari beban Pemeliharaan Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp326.449.950,00. Rincian beban Pemeliharaan TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	49.907.000,00	58.110.000,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	397.357.250,00	254.699.950,00
Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	49.972.400,00	13.640.000,00
Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan relokasi	0,00	0,00
Beban KSO	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Lainnya	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>497.236.650,00</b>	<b>326.449.950,00</b>

**4.3.7.4. Beban Perjalanan Dinas**

Beban Perjalanan Dinas TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp3.206.353.850,00 dan Rp7.355.900.400,00. Beban Perjalanan Dinas tahun 2020 tersebut turun sebesar Rp4.149.546.550,00 atau 129,42% dari beban Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp7.355.900.400,00. Rincian beban Perjalanan Dinas TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban perjalanan dinas dalam daerah	2.463.172.000,00	3.730.761.750,00
Beban perjalanan dinas luar daerah	743.181.850,00	3.625.138.650,00
Beban perjalanan dinas luar negeri	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>3.206.353.850,00</b>	<b>7.355.900.400,00</b>

**4.3.8. Beban Hibah**

Beban Hibah TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Beban Hibah tahun 2020 tersebut turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari beban Hibah Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

**4.3.9. Beban Bantuan Keuangan**

Beban Bantuan Keuangan TA 2020 dan TA 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.

**4.3.10. Beban Bantuan Sosial**

Beban Bantuan Sosial TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Beban Sosial tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari beban Sosial Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

**4.3.11. Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban penyusutan dan amortisasi TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp1.164.927.063,53 dan Rp562.578.744,62. Beban penyusutan dan amortisasi tahun 2020 tersebut naik sebesar Rp602.348.318,91 atau 51,71% dari beban penyusutan dan

amortisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp562.578.744,62. Rincian beban penyusutan dan amortisasi TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	644.636.661,52	491.480.362,86
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	488.622.135,34	249.336.405,61
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	27.918.266,67	25.646.825,00
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	3.750.000,00	3.750.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.164.927.063,53</b>	<b>562.578.744,62</b>

#### 4.3.12. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Beban penyisihan piutang tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari Beban penyisihan piutang Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

#### 4.3.13. Beban Barang dan Jasa BOS

Beban Barang dan Jasa Bantuan Operasional Sekolah TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.

#### 4.3.14. Beban Lainnya

Beban lainnya TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp21.000.000,00 dan Rp0,00. Rincian beban lainnya TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	2020	2019
Beban penyisihan Dana Bergulir	0,00	0,00
Beban penurunan nilai investasi/penyertaan modal	0,00	0,00
Beban Belanja Modal Barang Ekstracontable	21.000.000,00	0,00
Beban tidak terduga	0,00	0,00
Beban koreksi nilai aset (berdasarkan hasil pemeriksaan)	0,00	0,00
Beban Lain-lain	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>0,00</b>

#### 4.3.15. Beban Transfer

Beban Transfer TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Beban Transfer Lain-lain tahun 2020 tersebut naik/turun sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari Beban Transfer Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00.

#### 4.3.16. Surplus dan Defisit Kegiatan Non Operasional

Surplus dan Defisit Kegiatan Non Operasional TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp32.139.967,48 dan Rp0,00. Surplus dan Defisit Kegiatan Non Operasional tahun 2020 tersebut naik sebesar Rp32.139.967,48 dari Surplus dan Defisit Kegiatan Non Operasional Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp0,00. Rincian Surplus dan Defisit Kegiatan Non Operasional TA 2020 dan TA 2019 sebagai berikut.

Uraian	Beban 2020	Beban 2019
Surplus Dari Kegiatan Non Operasional	0,00	0,00
Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	32.139.967,48	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>32.139.967,48</b>	<b>0,00</b>

Surplus dan Defisit Dari Kegiatan Non Operasional dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut.

#### **4.3.16.1. Surplus Penjualan Aset Non Lancar**

Surplus Penjualan Aset Non Lancar pada tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00 sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp0,00.

#### **4.3.16.2. Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya**

Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya pada tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00 sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp0,00.

#### **4.3.16.3. Defisit Penjualan Aset Non Lancar**

Defisit Penjualan Aset Non Lancar pada tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00, sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp0,00. Defisit Non Operasional Lainnya merupakan Defisit dari pemusnahan aset tetap daerah yang sudah dalam kondisi rusak berat.

#### **4.3.16.4. Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya**

Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya pada tahun 2020 adalah sebesar Rp32.139.967,48, sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp0,00. Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya merupakan Nilai yang masih tercatat dari Penghapusan Aset Lain-lain.

#### **Surplus (Defisit)-LO**

Surplus (Defisit)-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan pos luar biasa. Surplus (Defisit) pada Laporan Operasional TA 2020 dan TA 2019 masing masing sebesar (Rp19.047.239.818,01) dan (Rp26.627.413.309,16). Surplus (Defisit) LO tahun 2020 tersebut turun sebesar Rp7.580.173.491,15 atau 39,80% dari Surplus (Defisit) LO Tahun Anggaran 2019.

### **4.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

#### **4.4.1. Ekuitas Awal**

Ekuitas awal Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan Pada tahun 2020 adalah sebesar Rp27.129.753.537,07 sedangkan pada tahun 2019 adalah sebesar Rp23.866.471.797,16.

#### **4.4.2. Surplus (Defisit)-LO**

Surplus (Defisit)-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Surplus (Defisit)-LO pada tahun 2020 adalah sebesar (Rp19.047.239.818,01) sedangkan Surplus (Defisit)-LO pada tahun 2019 adalah sebesar (Rp26.627.413.309,17).

**4.4.3. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar**

Jumlah dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar pada tahun 2020 adalah sebesar Rp14.722.025.757,34 sedangkan di tahun 2019 adalah sebesar Rp29.890.695.049,08. Penjelasan dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar adalah sebagai berikut.

1. Koreksi/Penyesuaian Piutang Lain-lain PAD yang Sah pada Tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00, sedangkan pada Tahun 2019 sebesar Rp0,00.
2. Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Piutang pada Tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan pada Tahun 2019 sebesar Rp0,00.
3. Tidak ada Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran pada Tahun 2020, sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran adalah sebesar Rp0,00.
4. Koreksi/Penyesuaian Persediaan pada Tahun 2020 adalah sebesar minus Rp0,00 sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Persediaan adalah sebesar Rp0,00.
5. Tidak ada Koreksi/Penyesuaian Investasi Non Permanen pada Tahun 2020, sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Investasi Non Permanen adalah sebesar Rp0,00.
6. Koreksi/Penyesuaian Aset Tetap pada Tahun 2020 adalah sebesar Rp0,69, sedangkan pada Tahun 2019 sebesar Rp0,00.
7. Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap pada Tahun 2020 adalah sebesar (Rp82.721.871,21), sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap adalah sebesar minus Rp0,00.
8. Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud pada Tahun 2020 adalah sebesar minus Rp0,00 sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud adalah sebesar Rp0,00.
9. Tidak ada Koreksi/Penyesuaian Saldo Tahun Lalu Penggaduhan Ternak Sapi pada Tahun 2020, sedangkan pada Tahun 2019 Koreksi/Penyesuaian Saldo Tahun Lalu Penggaduhan Ternak Sapi adalah sebesar Rp0,00.
10. Koreksi/Penyesuaian atas Utang Jangka Pendek Lainnya pada Tahun 2020 adalah sebesar minus Rp0,00, sedangkan pada Tahun 2019 tidak ada Koreksi/Penyesuaian atas Utang Jangka Pendek Lainnya.
11. Tidak ada Koreksi/Penyesuaian Lainnya pada Tahun 2020, sedangkan pada Tahun 2019 terdapat Koreksi/Penyesuaian Lainnya sebesar Rp0,00.

**4.4.4. Ekuitas Akhir**

Ekuitas Akhir Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan pada Tahun 2020 adalah sebesar Rp22.804.539.476,40 sedangkan pada Tahun 2019 sebesar Rp27.129.753.537,07. Ekuitas akhir naik sebesar Rp4.325.214.060,67 atau 18,97% dari ekuitas akhir tahun lalu.

**BAB V**  
**PENYAJIAN INFORMASI PENTING LAINNYA**

**5.1 Terbitnya Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 066 Tahun 2017, Tentang Uraian Tugas Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan**

Berdasarkan peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 066 Tahun 2017. Tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Sekretariat adalah sekretariat pada dinas lingkungan hidup provinsi kalimantan
8. Bidang adalah Bidang-bidang di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Seksi adalah Seksi-seksi pada Bidang-bidang di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan.
12. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.

13. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
14. Ekosistem adalah tatanan unsur lingkungan hidup yang merupakan kesatuan utuh menyeluruh dan saling mempengaruhi dalam membentuk keseimbangan, stabilitas, dan produktivitas lingkungan hidup.
15. Pelestarian Fungsi Lingkungan Hidup adalah rangkaian upaya untuk memelihara kelangsungan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
16. Baku Mutu Lingkungan Hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi atau komponen yang ada atau harus ada dan/atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumber daya tertentu sebagai unsur lingkungan hidup.
17. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
18. Kriteria Baku Kerusakan Lingkungan Hidup adalah ukuran batas perubahan sifat fisik, kimia atau hayati lingkungan hidup yang dapat ditenggang oleh lingkungan hidup untuk dapat tetap melestarikan fungsinya.
19. Perusakan Lingkungan Hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
20. Kerusakan Lingkungan Hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
21. Konservasi Sumber Daya Alam adalah mencakup kegiatan perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam.
22. Pencadangan Sumber Daya Alam adalah pencadangan atas sumber daya alam yang tidak dapat dikelola dalam jangka waktu tertentu.
23. Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup adalah seperangkat kebijakan ekonomi untuk mendorong pemerintah, pemerintah daerah atau setiap orang ke arah pelestarian fungsi lingkungan hidup, yang meliputi perencanaan pembangunan dan kegiatan ekonomi berbasis lingkungan hidup, pendanaan lingkungan hidup, insentif dan/atau disinsentif.
24. Pelestarian Fungsi Atmosfer adalah mencakup upaya-upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam.
25. Daya Dukung Lingkungan Hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan, manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antar keduanya.
26. Daya Tampung Lingkungan Hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.

27. Sumber Daya Alam adalah unsur lingkungan hidup yang terdiri atas sumber daya hayati dan nonhayati yang secara keseluruhan kesatuan ekosistem.
28. Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.
29. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL, adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
30. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
31. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan,
32. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
33. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lainnya.
34. Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
35. Pengelolaan Limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan.
36. Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
37. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
38. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
39. Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
40. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

41. Sistem Tanggap Darurat Sampah adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian yang meliputi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan akibat pengelolaan sampah yang tidak benar.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

#### Pasal 2

1. Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - f. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah, dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian UPT; dan
  - i. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah, dan limbah B3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;

- c. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - d. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - e. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - f. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - g. mengoordinasikan, membina, mengawasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - h. membina, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan membina, mengawasi, dan mengendalikan UPT;
  - i. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
4. Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Tata Lingkungan;
  - c. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kemitraan;
  - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - e. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

1. Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum serta administrasi kepegawaian.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan aset Dinas Lingkungan Hidup;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas Lingkungan Hidup;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
4. Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 4

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;

- b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data program Dinas Lingkungan Hidup;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik;
- d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Lingkungan Hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Lingkungan Hidup;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung Jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Gubernur;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 5

1. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Lingkungan Hidup
  - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
  - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
  - g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
  - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan

- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 6

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta administrasi kepegawaian.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta administrasi kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
  - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, dan mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
  - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - q. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
  - r. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
    - a. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
    - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
    - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
    - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
    - e. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
    - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
    - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
    - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

1. Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengkajian dampak lingkungan; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup;
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penataan lingkungan hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan inventarisasi dan identifikasi potensi, masalah lingkungan, serta upaya perlindungan, dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur, mengendalikan pengkajian dampak lingkungan hidup;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur, mengendalikan penerbitan dokumen lingkungan;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
4. Bidang Tata Lingkungan terdiri atas:
  - a. Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 8

1. Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan data perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi sumber daya alam daerah;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan mitigasi, dan menyiapkan pemetaan potensi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi daya dukung lingkungan hidup daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi daya tampung lingkungan hidup daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi masalah pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- j. menyiapkan bahan pengesahan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, asistensi, dan supervisi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis daerah;
- n. menyiapkan bahan pengesahan dokumen kajian lingkungan hidup strategis daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, asistensi dan supervisi pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan pemyarakatan hasil kajian lingkungan hidup strategis daerah;
- q. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- r. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis daerah;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;

- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 9

1. Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan asistensi pengkajian dampak lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengkajian dampak lingkungan hidup daerah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data dampak lingkungan hidup daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian dampak lingkungan hidup daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan asistensi pelaksanaan analisis dampak lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan asistensi penyusunan dokumen AMDAL;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan asistensi penyusunan dokumen AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan asistensi penyusunan dokumen Lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan golongan ekonomi lemah yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi administratif pembentukan Komisi Penilai AMDAL, Tim Teknis, dan Sekretariat;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian dokumen AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL;
  - j. menyiapkan bahan dan memproses keputusan kelayakan atau tidaklayakan lingkungan hidup, dan/atau rekomendasi UKL-UPL;
  - k. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan izin lingkungan;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengkajian dampak lingkungan;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengansatuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan kajian dampak lingkungan hidup;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan kajian dampak lingkungan hidup;
  - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja kegiatan kajian dampak lingkungan hidup; dan

- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 10

1. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemeliharaan lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup daerah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kondisi lingkungan hidup daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, dan supervisi pengembangan dan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan, bimbingan teknis, dan supervisi perlindungan pengendalian perubahan iklim;
  - f. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun profil keanekaragaman hayati daerah;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis
  - h. serta pelayanan informasi pemeliharaan dan pemanfaatan keanekaragaman hayati daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan konservasi sumber daya alam, pencadangan sumber daya alam, dan pelestarian fungsi atmosfer;
  - k. menyiapkan bahan dan mengembangkan serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup daerah;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup;
  - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Kemitraan

Pasal 11

1. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Kemitraan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sampah, pengelolaan limbah B3, dan pengembangan kemitraan pengelolaan sampah dan limbah B3.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengeloaan Sampah, Limbah B3, dan Kemitraan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan persampahan;
  - b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan limbah B3 ;
  - c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan kemitraan dalam pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah dan limbah B3.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sampah, limbah B3, dan pengembangan kemitraan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan persampahan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan limbah B3;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan kemitraan dalam pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
4. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Kemitraan terdiri atas:
  - a. Seksi Pengelolaan Persampahan;
  - b. Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
  - c. Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat.

## Pasal 12

1. Seksi Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan, pengembangan, dan penerapan teknologi pengelolaan sampah.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan persampahan;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data timbulan sampah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sampah;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan sampah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi timbulan sampah di daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan potensi timbulan sampah kabupaten/kota;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kapasitas pengelolaan sampah kabupaten/kota;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian serta perencanaan pembangunan TPA/TPST Regional;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan TPA/TPST Regional;
  - j. menyiapkan bahan dan menyiapkan stasiun peralihan antara dan alat pengangkutan sampah lintas kabupaten kota;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian pengembangan dan penerapan teknologi pengolahan sampah;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi pengelolaan sampah melalui program Bank Sampah, TPS3R (reduce, reuse dan recycle), TPA Regional dan TPA di kabupaten/kota.
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengelolaan dan pengolahan sampah tepat teknologi;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan dan pengolahan sampah;
  - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta bantuan pengelolaan sampah dalam kondisi khusus;
  - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan sistem tanggap darurat sampah;
  - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa persampahan;

- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sampah;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan sampah;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengelolaan sampah;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja pengelolaan sampah; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 13

1. Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan bimbingan teknis, fasilitasi, serta supervisi pengelolaan limbah B3.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan pengelolaan limbah B3;
  - b. mengumpulkan, menganalisis, mengolah, dan menyajikan data pengelolaan limbah B3;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan limbah B3;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis potensi pengelolaan limbah B3 di daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pengelola limbah B3 di daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengelolaan limbah B3;
  - g. menyiapkan bahan, memeriksa kelengkapan berkas dan melaksanakan verifikasi lapangan permohonan izin dan/atau rekomendasi pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 dan/atau pengangkutan limbah B3;
  - h. menyiapkan bahan dan memroses izin pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3;
  - i. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengangkutan limbah B3;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan investasi pengelolaan limbah B3;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi dampak negatif limbah B3;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengelolaan limbah B3;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan limbah B3;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengelolaan limbah B3;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengelolaan limbah B3;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja kegiatan pengelolaan limbah B3; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 14

1. Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan jaringan kerjasama, kemitraan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan jaringan kerjasama, kemitraan dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemitraan dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kemitraan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kelembagaan sosial kemasyarakatan peduli lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan kelembagaan sosial kemasyarakatan peduli lingkungan hidup;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, dan melaksanakan sosialisasi dan edukasi dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan investasi pengelolaan lingkungan hidup;
    - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengembangan jaringan kerjasama dan kemitraan serta peningkatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan jaringan kerjasama dan kemitraan serta peningkatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengembangan jaringan kerja sama dan kemitraan serta peningkatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- o. menyiapkan bahan dan penilaian, evaluasi, serta pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Provinsi;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pameran dalam dan luar negeri;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja pengembangan jaringan kerja sama dan kemitraan serta peningkatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 15

1. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemantauan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemantauan pencemaran lingkungan hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemantauan kerusakan lingkungan hidup;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemulihan pencemaran lingkungan hidup;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

4. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas:
  - a. Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - b. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup; dan
  - c. Seksi Penilaian Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 16

1. Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penerapan baku mutu kualitas lingkungan hidup daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penerapan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penerapan baku mutu kualitas lingkungan hidup daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penerapan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan uji sampel kualitas lingkungan hidup terdeteksi pencemaran;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan daerah;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;

- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 17

1. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, asistensi, serta supervisi pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kualitas lingkungan hidup daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumber pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi badan hukum dan/atau perorangan penyebab pencemaran dan kerusakan lingkungan daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan memproses penunjukan pihak ketiga penanggung jawab pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup daerah;
  - i. menyiapkan bahan, mengembangkan dan menerapkan teknologi pemulihan kualitas lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan, menghembangkan informasi dan melaksanakan diseminasi serta pelayanan informasi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - k. menyiapkan bahan, menghembangkan informasi dan melaksanakan diseminasi serta pelayanan informasi pemulihan kualitas lingkungan hidup;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, asistensi, dan supervisi penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan serta peningkatan peran serta masyarakat dalam penanggulangan pencemaran dan kerusakan serta pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemulihan kualitas lingkungan hidup;
  - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan dan oemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja kegiatan pemulihan kualitas lingkungan hidup daerah; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 18

1. Seksi Penilaian Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pemantauan dan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi perumusan dan penetapan indeks kualitas lingkungan hidup daerah;
  - e. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi, dan identifikasi perorangan dan/atau badan hukum pengelola lingkungan hidup daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan verifikasi pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan verifikasi laporan pengelolaan lingkungan hidup daerah;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan verifikasi lapangan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi audit lingkungan hidup;
- j. menyiapkan bahan, melaksanakan penilaian kinerja, dan menyusun laporan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan penilaian program kinerja perusahaan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan neraca sumber daya alam dan status lingkungan hidup daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 19

1. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas dan peraturan perundang-undangan lingkungan hidup.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penanganan pengaduan kasus lingkungan hidup;
  - b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penegakan hukum lingkungan hidup;
  - c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan hidup; dan
  - e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian peningkatan peraturan lingkungan hidup.

3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan bahan kebijakan teknis penataan dan penegakan hukum lingkungan hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan pengaduan kasus lingkungan hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penegakan hukum lingkungan hidup;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan hidup;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan peraturan lingkungan hidup; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
4. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas:
  - a. Seksi Pengaduan Kasus Lingkungan Hidup dan Penegakan Hukum;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
  - c. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Peraturan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 20

1. Seksi Pengaduan Kasus Lingkungan Hidup dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup;
  - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penanganan pengaduan kasus lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penegakan hukum lingkungan hidup;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan serta peningkatan wawasan/partisipasi masyarakat dalam pengaduan kasus lingkungan hidup;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kasus pengelolaan lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi penegakan hukum lingkungan hidup;

- k. menyiapkan bahan, menerima pengaduan, dan melaksanakan identifikasi serta verifikasi dan analisis kasus lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan memroses rekomendasi tindak lanjut penanganan pengaduan kasus lingkungan hidup;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pelanggaran hukum lingkungan hidup;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian hukum pelanggaran hukum lingkungan hidup;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelidikan atas kasus pelanggaran hukum lingkungan hidup;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelesaian kasus pelanggaran hukum lingkungan hidup di luar maupun melalui pengadilan;
- q. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi penegakan hukum lingkungan hidup;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja penanganan pengaduan kasus dan penegakan hukum lingkungan hidup; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 21

1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi serta pengawasan pengelolaan lingkungan hidup.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi ketentuan dan persyaratan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan pengelolaan lingkungan hidup daerah;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kepatuhan dan ketaatan pemenuhan persyaratan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi intentitas pelanggaran ketentuan dan hukum lingkungan hidup;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan peringatan, teguran, dan sanksi administratif pelanggaran ketentuan dan hukum lingkungan hidup;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 22

1. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Peraturan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan pengetahuan dan teknologi pengelolaan lingkungan hidup lestari;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan pengetahuan ketentuan dan peraturan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pengelolaan lingkungan hidup lestari;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan pengetahuan dan teknologi pengelolaan lingkungan hidup lestari;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelatihan pengelola lingkungan hidup;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup lestari;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup lestari;
- j. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan sosialisasi dan edukasi dalam pengelolaan lingkungan hidup lestari;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan peraturan perundang-undangan lingkungan hidup;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kepatuhan dan ketaatan dalam penerapan peraturan perundang-undangan lingkungan hidup;
- n. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi peraturan perundang-undangan lingkungan hidup;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup;
- p. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal/pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peraturan lingkungan hidup; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

Ketentuan mengenai Pembentukan UPT Dinas Lingkungan Hidup beserta Uraian Tugas, Pokok, dan Fungsi diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 25

1. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 24 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 26

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Masing- masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
4. Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 086 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

**5.2 Hal-hal Lain yang Perlu Dijelaskan**

1. Pada Tahun Anggaran 2020 Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan melaksanakan pengadaan belanja hadiah berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 124.A Tahun 2020 tentang Penetapan Penerima Hadiah Penghargaan Apresiasi Program Kampung Iklim (Proklim) Tahun 2020., yang terdiri dari :
  - Belanja hadiah Proklim tahun 2020 sebesar Rp. 150.000.000 (Seratus lima puluh juta rupiah) berupa Pengadaan 5 (lima) unit Kendaraan Roda 3 yang dibagikan sebagai hadiah kampung iklim penerima Apresiasi untuk Desa Batulicin Irigasi Kabupaten Tanah Bumbu, Desa Danda Jaya Kabupaten Barito Kuala, Desa Bumi Jaya Kecamatan Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, Desa Jaro Kabupaten Tabalong, Desa Sumber Jaya Kecamatan Kintap Kabupaten Tanah Laut, masing-masing menerima 1 (satu) unit Kendaraan Roda 3.
  - Belanja hadiah berupa Bak Sampah yang dibagikan kepada 14 (empat belas) Desa peraih penghargaan berupa 1 (satu) paket bak sampah organik dan anorganik dengan kapasitas masing-masing 120 liter.
2. Pengadaan belanja hadiah untuk Kegiatan Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat di Bidang Lingkungan berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan No. 188.44/0800/KUM/2020 tentang Penetapan Sekolah Adiwiyata Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.53/MENLHK/SETJEN/KUM.1/9/2019 tentang Penghargaan adiwiyata, berupa Piagam Penghargaan, Pigura, Plakat Adiwiyata dan Uang Pembinaan bagi Sekolah Adiwiyata yang terdiri dari :
  - Uang Pembinaan sebesar Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) untuk tingkat SMA Sederajat;
  - Uang Pembinaan sebesar Rp. 4.000.000 (empat juta rupiah) untuk tingkat SMP sederajat;
  - Uang Pembinaan sebesar Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah) untuk tingkat SD sederajat.
3. Pengadaan hadiah untuk memperingati Hari Lingkungan Hidup berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 660/65/PSLB3K/DLH/2020 tentang Penetapan Pemenang Poster Lingkungan Hidup dalam rangka Hari Lingkungan Hidup Sedunia Tahun 2020, berupa hadiah sebesar Rp. 2.370.000 (dua juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah), yang terdiri dari :
  - Uang sebesar Rp. 1.053.000 untuk Juara I;

- Uang sebesar Rp. 790.000 untuk Juara II;
  - Uang sebesar Rp. 527.000 untuk Juara III.
4. Pengadaan belanja hadiah untuk Kegiatan Persampahan, berupa :
- Dropbox dan Aksesorisnya sebanyak 64 Unit sebesar Rp. 56.349.444 (lima puluh enam juta tiga ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus empat puluh empat rupiah) sesuai Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 032 Tahun 2020 tentang Penyerahan Hibah Unit Dropbox / Bak Sampah Dorong Berpedal (Dust Bin) Merk Krisbow dalam rangka penanganan Covid-19 Kegiatan Pengelolaan Persampahan di Kalimantan Selatan, tindak lanjut dari Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan No. 188.44/0195/KUM/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Penetapan Status Tanggap Darurat untuk penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Provinsi Kalimantan Selatan.
  - Bak Sampah Terpilah sebanyak 42 (empat puluh dua) unit sebesar Rp. 31.447.416 (tiga puluh satu juta empat ratus empat puluh tujuh ribu empat ratus enam belas rupiah), sesuai Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 95 Tahun 2020 tanggal 15 September 2020 tentang Penetapan Penerima Hibah Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga berupa Bak Sampah 2 (dua) terpilah.
  - Bak Sampah Terpilah sebanyak 86 (delapan puluh enam) Unit sebesar Rp. 56.600.000 (lima puluh enam juta enam ratus ribu rupiah), sesuai Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 115 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Penetapan Penerima Hibah Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat berupa Bak Sampah 2 (dua) terpilah.
  - Bak Sampah Terpilah sebanyak 30 (tiga puluh) unit sebesar Rp. 117.000.000 (Seratus tujuh belas juta rupiah), sesuai Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan No. 33.B Tahun 2020 tentang Penetapan Penerima dan Alokasi Hibah Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga Kegiatan Pengelolaan Persampahan berupa Bak Sampah 5 (lima) Jenis Terpilah.
  - Kendaraan Roda 3 sebanyak 1 (satu) Unit sebesar Rp. 47.800.000 (empat puluh juta delapan ratus ribu rupiah) dan 4 (empat) unit Mesin Pencacah Plastik sebesar Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah), sesuai Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan No. 188.44/0624/KUM/2020 tentang Penetapan Hasil Penilaian Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat Provinsi Kalimantan Selatan 2020.
  - Bak Sampah (TPS) sebanyak 10 (sepuluh) unit sebesar Rp. 43.657.361 (empat puluh tiga juta enam ratus lima puluh tujuh ribu tiga ratus enam puluh satu rupiah), sesuai Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan No. 188.44/0861/KUM/2020 tentang Penetapan Hasil Penilaian Perkantoran Ramah Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Demikian beberapa catatan penting yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan Laporan dengan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terinci memuat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Diharapkan dapat membantu mempermudah pemahaman pembaca laporan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2020.

Semoga Allah SWT yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang selalu meridho'i setiap langkah kita bersama dan senantiasa memberikan kemudahan kepada kita dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya demi kepentingan bangsa, negara serta daerah.

Kepala Dinas LH Provinsi  
Kalimantan Selatan,

**HANIFAH DWI NIRWANA, ST, MT.**

NIP. 19710321 199803 2 006