

**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
(BAPPEDA)**

**LAPORAN  
KEUANGAN**

**2021**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 ini.

Dengan penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 ini, kami ingin menyampaikan terima kasih kepada yang telah membantu dalam penyusunannya terutama kepada :

1. Semua pihak yang terkait di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang telah banyak memberikan informasi, pemikiran serta masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021.
2. Semua pihak BPKD khususnya di Bidang Akuntansi dan Bidang Aset yang selalu memberikan bimbingan dan kritikan yang sangat bermanfaat bagi kami dalam penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021.

Dalam Penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 ini, kami banyak menemukan permasalahan dan kelemahan. Oleh sebab itu, kami tetap mengharapkan kritik dan saran untuk kesempurnaan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 ini. Sehingga kedepan kami dapat menyampaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah secara Akuntabilitas.

Simpang Empat, 31 Desember 2021

KEPALA



**HARLINA SYAHPUTRI, SH,MM**

**NIP. 19780618 200212 2 005**



# DAFTAR ISI

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

## LAPORAN KEUANGAN

### LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH

### NERACA

### LAPORAN OPERASIONAL

### LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

### CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A.	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
B.	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	3
C.	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	3
<b>BAB II</b>	<b>IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN</b>	<b>5</b>
A.	Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas	5
B.	Hambatan dan Kendala	8
<b>BAB III</b>	<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	<b>16</b>
A.	Kebijakan Akuntansi	16
<b>BAB IV</b>	<b>PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN</b>	<b>29</b>
4.1	Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	29
4.2	Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional	36
5.3	Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	51
5.6	Penjelasan Pos-pos Neraca	56
<b>BAB V</b>	<b>PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN</b>	<b>76</b>
A.	Kedudukan dan Struktur Organisasi	76
<b>BAB VI</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>92</b>

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2021 DAN 2020**

Urusan Pemerintahan : 4      | Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
Bidang Pemerintahan : 4 . 03      | Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2021	REALISASI 2021	(%)	REALISASI 2020
4	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	0,00	0,00	0,00	1.783.750,00
4 . 1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	0,00	0,00	0,00	1.783.750,00
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00	0,00	1.783.750,00
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	5.888.579.463,00	5.305.815.000,00	90,10	5.328.000.347,00
5 . 1	<b>BELANJA OPERASI</b>	5.861.079.463,00	5.278.315.000,00	90,06	5.252.993.927,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	3.706.711.536,00	3.570.095.289,00	96,31	3.345.238.378,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	2.154.367.927,00	1.708.219.711,00	79,29	1.907.755.549,00
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>	27.500.000,00	27.500.000,00	100,00	75.006.420,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	27.500.000,00	27.500.000,00	100,00	75.006.420,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	(5.888.579.463,00)	(5.305.815.000,00)	90,10	(5.326.216.597,00)
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	(5.888.579.463,00)	(5.305.815.000,00)	90,10	(5.326.216.597,00)

Simpang Empat, 31 Desember 2021

Kepala

**HARLINA SYAHPUTRI, SH, MM**

NIP. 197806182002122005



**NERACA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
Per 31 December 2021 dan 2020

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

URAIAN	2021	2020
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Dana BOS	0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	3.169.000,00	3.169.000,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	(1.248.100,00)	(237.005,00)
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	5.774.700,00	4.692.000,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>7.695.600,00</b>	<b>7.623.995,00</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	0,00	0,00
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	0,00	0,00
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	428.692.400,00	428.692.400,00
Peralatan dan Mesin	4.339.693.753,50	4.413.882.553,50
Gedung dan Bangunan	3.266.589.500,00	3.266.589.500,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	9.062.000,00	10.762.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(4.421.229.407,50)	(4.088.811.943,50)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>3.622.808.246,00</b>	<b>4.031.114.510,00</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	1.746.998.000,00	1.746.998.000,00
Aset Lain-lain	103.388.800,00	0,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(589.255.175,00)	(501.905.275,00)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>1.261.131.625,00</b>	<b>1.245.092.725,00</b>

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 03 <b>Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan</b>		
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 <b>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</b>		
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 . 01 <b>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</b>		
URAIAN	2021	2020
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>4.891.635.471,00</b>	<b>5.283.831.230,00</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	6.939.215,00	5.660.655,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	6.939.215,00	5.660.655,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>6.939.215,00</b>	<b>5.660.655,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	4.884.696.256,00	5.278.170.575,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>4.891.635.471,00</b>	<b>5.283.831.230,00</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**LAPORAN OPERASIONAL**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2021 DAN 2020**

<b>Urusan Pemerintahan : 4</b> <b>Bidang Pemerintahan : 4 . 03</b> <b>Unit Organisasi : 4 . 03 . 01</b> <b>Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01</b>		<b>Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang</b> <b>Perencanaan</b> <b>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</b> <b>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</b>			
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2021	SALDO 2020	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
7	<b>PENDAPATAN - LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.2	Retribusi Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3.2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8	<b>BEBAN</b>	5.795.686.452,00	5.912.345.462,00	(116.659.010,00)	(1,97)
8.1.1	Beban Pegawai	3.570.095.289,00	3.345.238.378,00	224.856.911,00	6,72
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	1.708.415.571,00	1.906.429.181,00	(198.013.610,00)	(10,39)
8.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	1.011.095,00	182.045,00	829.050,00	455,41
8.1.8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	369.407.107,00	513.738.468,00	(144.331.361,00)	(28,09)
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	59.407.490,00	59.407.490,00	0,00	0,00
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87.349.900,00	87.349.900,00	0,00	0,00

|Urusan Pemerintahan : 4 |Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
 |Bidang Pemerintahan : 4 . 03 |Perencanaan  
 |Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 |Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
 |Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 |Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2021	SALDO 2020	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	(5.795.686.452,00)	(5.912.345.462,00)	116.659.010,00	(1,97)
	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
7 . 4 . 1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	(5.795.686.452,00)	(5.912.345.462,00)	116.659.010,00	(1,97)
	<b>POS LUAR BIASA</b>				
8 . 4 . 1	Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	(5.795.686.452,00)	(5.912.345.462,00)	116.659.010,00	(1,97)

Simpang Empat, 31 Desember 2021

Kepala



HARLINA SYAHRUTRI, SH, MM

NIP. 197806182002122005



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 03 Perencanaan		
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
URAIAN	2021	2020
EKUITAS AWAL	5.278.170.575,00	5.868.674.380,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.795.686.452,00)	(5.912.345.462,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	96.397.133,00	(4.374.940,00)
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	5.305.815.000,00	5.326.216.597,00
EKUITAS AKHIR	4.884.696.256,00	5.278.170.575,00

Simpang Empat, 31 Desember 2021

Kepala

**HARLINA SYAHTUTRI, SH, MM**

NIP. 197806182002122005



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan disusun adalah menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Secara spesifik tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sumber daya tersebut antara lain Sumber dana untuk menjalankan aktivitas pemerintahan berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, sedangkan penggunaan dana adalah untuk Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga, dan Transfer.

Dalam Tahun 2020 Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah berupa :

**Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**, yaitu Laporan yang menyajikan informasi realisasi dan anggaran entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Disamping itu menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)**, yaitu mengatur penyajian laporan perubahan saldo anggaran yang memberikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Pemerintah Daerah menyusun dan menyajikan Laporan Perubahan SAL dengan basis kas walaupun pada prinsip penyusunan laporan keuangan berbasis akrual, hal ini disesuaikan dengan Laporan Perubahan SAL merupakan akun untuk mencatat atas transaksi dari realisasi laporan realisasi anggaran.

**Laporan Operasional (LO)**, adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas, yang pencatatannya tidak semata-mata hanya berdasarkan atas keluar masuknya uang. Dalam LO unsur pendapatan akan dicatat apabila proses dalam menghasilkan pendapatan tersebut sudah selesai tanpa memperhatikan diterimanya kas oleh entitas. Demikian juga dengan beban akan dicatat pada saat terjadinya. Dengan demikian LO dihasilkan dengan menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual.



**Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**, ialah laporan yang menyajikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atau perubahan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**Neraca Daerah**, yaitu merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan daerah per tanggal laporan. Neraca Daerah harus mengungkapkan jumlah-jumlah aset (hak yang harus diterima) dan kewajiban yang harus dibayar.

Neraca Daerah juga harus menginformasikan tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan yang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas.

**Laporan Arus Kas**, yaitu laporan yang memberikan informasi Arus kas masuk (Cash In Flow) dan Arus kas keluar (Cash Out Flow) yang setara dalam Kas Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi serta saldo kas per tanggal laporan. Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat disusun dengan berpedoman pada APBD (Metode Langsung).

**Catatan atas Laporan Keuangan**, dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan memungkinkan para pembaca salah dalam memahami informasi tersebut, untuk menghindari kesalahpahaman dan juga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan maka dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan.

Catatan Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.04 adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan atas Laporan Keuangan dengan tujuan :

1. Laporan Keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.
5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*)



## 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun anggaran 2021 disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi. Hal ini sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Penyusunan dan Penyajian dan laporan keuangan daerah bersumber kepada pedoman/peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
9. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

## 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**Bab I Pendahuluan**, menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan, dan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi



**Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**, menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemerintahan daerah, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi program

**Bab III Kebijakan Akuntansi**, menjelaskan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan

**Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**, menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan.

**Bab V Penjelasan atas Informasi – Informasi Laporan Non Keuangan**, menjelaskan gambaran umum daerah dan penjelasan pengungkapan lainnya

**Bab VI Penutup**



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2. Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat pada Tahun 2021 adalah sebesar Total Anggaran **Rp5.888.579.4635,00,-** dengan realisasi sebesar 90,10% yaitu **Rp5.305.815.000,00,-** yang terdiri atas 4 (empat) Program yang dirinci dalam 14 (empat belas) kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Terdiri atas delapan Kegiatan dan tujuh belas sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase terpenuhinya kegiatan penunjang operasional perangkat daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp4.510.576.651,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	13,819,000.00
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 dokumen	9,567,500.00
3	Penyediaan Gajidan Tunjangan ASN	32 orang	3,606,511,536.00
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 bulan	139,655,000.00
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 bulan	66,450,000.00
6	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 orang	29,400,000.00
7	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	3 orang	25,450,000.00
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranfan Bangunan Kantor	1 paket	4,911,500.00
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	29,072,080.00
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	9,026,785.00
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 paket	18,227,000.00
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 kali	179,165,000.00
13	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 unit	27,500,000.00
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 bulan	102,012,500.00
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 kali	21,650,000.00
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan atau Kendaraan Dinas Jabatan	23 unit	190,541,250.00
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34 unit	37,617,500.00
Jumlah			4,510,576,651.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

2. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Terdiri atas dua Kegiatan dan enam sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase kesesuaian perencanaan perangkat daerah dengan rpjmd, indikator masukan yaitu dana total **Rp519.344.269,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	3 dokumen	61,000,000.00
2	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	1 dokumen	5,000,000.00
3	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	1 dokumen	30,000,000.00
4	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	1 dokumen	18,800,000.00
5	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	3 dokumen	387,909,069.00
6	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	1 dokumen	16,635,200.00
Jumlah			519,344,269.00

3. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Terdiri atas tiga kegiatan dan sepuluh sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase OPD dengan nilai dokumen perencanaan minimal baik, indikator masukan yaitu dana total **Rp786.178.823,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	100%	58,298,000.00
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	1 buku	30,065,950.00
3	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	2 dokumen	7,813,800.00
4	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 dokumen	85,039,850.00
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	1 dokumen	37,368,800.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

6	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	3 kali	26,378,650.00
7	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	40 daerah irigasi	419,823,773.00
8	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	4 kali	36,690,800.00
9	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	10 lokasi	46,200,000.00
10	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	6 kali	38,499,200.00
Jumlah			786,178,823.00

4. Program Penelitian dan Pengembangan Daerah

Terdiri atas satu kegiatan dan satu sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase ketersediaan data statistic dan pembangunan daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp72.479.720,00, -** dengan rincian sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	100%	72,479,463.00
Jumlah			72,479,463.00



## 2.1 HAMBATAN DAN KENDALA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tahun Anggaran 2021 terdapat 4 (empat) program dan 14 (empat belas) kegiatan yang terinci dalam 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing. Yang mana dalam 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan terdapat 4 (empat) sub kegiatan yang persentase pencapaian targetnya dibawah 70 % yaitu :

### 1. PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPEDA pada bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPEDA terkait meningkatnya kesesuaian rencana pembangunan dengan pelaksanaan pembangunan dan meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappeda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 2 kegiatan berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	502.709.069	384.364.100	76,46
2	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	16.635.200	12.058.750	72,49
	<b>Total</b>	<b>519.344.269</b>	<b>396.422.850</b>	<b>76,33</b>

#### 1) Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan

##### a. Pelaksanaan Kegiatan

Pencapaian output kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 502.709.069,- dilaksanakan dalam 5 subkegiatan, meliputi:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	61.000.000	47.255.500	77,47
2	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	5.000.000	4.186.000	83,72
3	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	18.800.000	15.408.800	81,96
4	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	30.000.000	11.961.650	39,87



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

5	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	387.909.069	305.552.150	78,77
<b>Total Pagu Kegiatan</b>		<b>502.709.069</b>	<b>384.364.100</b>	<b>76,46</b>

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan pra Musrenbang dan Musrenbang RKPD tingkat Kabupaten. Musrenbang RKPD Tingkat Kabupaten adalah Forum Musyawarah antar pelaku pembangunan yang membahas dan merumuskan Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah dokumen berita acara Musrenbang RKPD Kabupaten Pasaman Barat yang memuat kesepakatan terhadap Sasaran dan prioritas pembangunan daerah Sasaran dan prioritas pembangunan daerah, Program dan kegiatan prioritas perangkat daerah dan Program dan kegiatan yang belum terakomodir pada rancangan RKPD.

b. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

Realisasi dari pelaksanaan kegiatan ini sebesar Rp. 11.961.650,- (39,87%).

c. Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Subkegiatan Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota*

Pelaksanaan Musrenbang tingkat kabupaten pada tahun 2021 masih dalam suasana pandemi Covid-19, dimana terdapat pembatasan dalam menghadirkan peserta Musrenbang pada satu lokasi, akibatnya masukan yang diharapkan dari peserta Musrenbang menjadi kurang optimal. Selain itu, kehadiran narasumber yang hanya dilakukan secara virtual membuat interaksi antara peserta dan narasumber juga kurang maksimal. Faktor lain yang turut menghambat adalah pelaksanaan koordinasi dengan stakeholder pembangunan kurang optimal akibat pembatasan mobilitas selama masa pandemi berlangsung.

Jika situasi pandemi masih akan melanda hingga tahun 2022, kedepan perlu disusun strategi dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 yang lebih adaptif dan tetap berkualitas sesuai harapan.



## 2. PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPEDA pada 2 bidang, yakni Sosial dan Budaya serta Ekonomi dan Pengembangan Wilayah. Dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPEDA terkait optimalisasi kinerja perencanaan pembangunan daerah melalui pengawalan terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah oleh OPD teknis yang berada pada lingkup tugasnya. Adapun program ini didukung oleh 3 kegiatan berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	218.586.400	174.738.238	79,94
2	Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	446.202.423	268.797.641	60,24
3	Koordinasi Perencanaan Bidang Infranstruktur dan Kewilayahan	121.390.000	104.732.584	86,00
<b>Total</b>		<b>786.178.823</b>	<b>548.268.463</b>	<b>69,74</b>

### 1) Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### a. Pelaksanaan Kegiatan

Pencapaian output kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan pagu anggaran sebesar Rp. 218.586.400,- dilaksanakan dalam 5 subkegiatan, meliputi:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	58.298.000	49.853.850	85,52
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	30.065.950	17.747.550	59,03
3	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	7.813.800	5.330.150	68,21
4	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	85.039.850	72.939.750	85,77



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)			
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	37.368.800	28.866.938	77,25
<b>Total Pagu Kegiatan</b>		<b>218.586.400</b>	<b>174.738.238</b>	<b>79,94</b>

Bentuk kegiatan berupa

1. *Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan*, merupakan kegiatan yang mengakomodir pelaksanaan Misi ke-4 RPJMD 2016-2021 dan selaras juga dengan Misi ke-3 RPJMD 2021-2026. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Penyelarasan Kerja serta Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/Kota, bahwa Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) berperan sebagai Sekretariat TKPKD, dimana Kepala BAPPEDA adalah sebagai Sekretaris TKPKD.

Rincian kegiatan TKPKD antara lain:

- 1) Menghadiri rapat-rapat koordinasi bidang penanggulangan kemiskinan dan daerah tertinggal baik tingkat kabupaten, propinsi, maupun nasional;
- 2) Mengadakan rapat koordinasi bidang penanggulangan kemiskinan dan daerah tertinggal;
- 3) Fasilitasi, pendampingan, dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) di Kabupaten Pasaman Barat;
- 4) Verifikasi dan evaluasi status jorong tertinggal, terisolir, dan daerah khusus.

Adapun outputnya adalah:

- a) Jumlah Dokumen LP2KD yang disusun (1 Dokumen)
- b) Pelaksanaan kegiatan Monev SLRT Triwulan (2 kali)
- c) Pelaksanaan Rakor TKPKD (3 kali)
- d) Pelaksanaan Survey indikator ketertinggalan tingkat kejurongan
- e) Penetapan jorong tertinggal Tahun 2020

Selama tahun 2021, kegiatan koordinasi TKPKD difokuskan pada identifikasi dan klarifikasi status capaian masing-masing indikator



pada level jorong, identifikasi kondisi jorong yang sebenarnya tertinggal namun belum banyak terekspose. Sementara rapat koordinasi TKPKD difokuskan pada aspek yang berkaitan dengan penanganan dampak sosial ekonomi akibat Covid-19, yakni:

- 1) Koordinasi terkait program subsidi listrik tepat sasaran
  - 2) Koordinasi terkait data bantuan sosial dampak covid.
  - 3) Rapat koordinasi dan klarifikasi penetapan status ketertinggalan daerah
2. *Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan*, dilaksanakan sebagai fungsi evaluasi terhadap pembangunan daerah bidang sosial budaya dengan output adalah dokumen hasil evaluasi pembangunan daerah bidang sosial budaya.

b. Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan*

Terbatasnya sumber daya dan waktu dalam pelaksanaan untuk melakukan koordinasi yang bersifat langsung. Kabupaten Pasaman Barat merupakan daerah yang ikut pilkada serentak pada tahun 2020, dengan dilantiknya Bupati/Wakil Bupati Terpilih pada tanggal 26 Februari 2021, maka diharuskan untuk menyusun dokumen RPJMD 2021-2026 dalam kurun waktu 6 (enam) bulan. Pada saat yang bersamaan, OPD yang tergabung dalam TKPKD juga diharuskan untuk menyusun dokumen Renstra 2021-2026. Sehingga, seluruh sumber daya dan waktu teralihkan untuk penyusunan dokumen tersebut.

Kedepan kegiatan diharapkan lebih melibatkan seluruh *stakeholders* terkait. Rapat secara terbatas dengan penerapan proses yang ketat akan dijalankan dalam rangka menghimpun, mengkoordinasikan dan mensinergikan seluruh kegiatan penanggulangan kemiskinan. Kegiatan survei lapangan, koordinasi langsung dengan pengambil kebijakan ditingkat bawah akan lebih diintensifkan. Pelaksanaan dari Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2021 tentang Tata Kerja dan Penyelarasan Kerja serta Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten, Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kecamatan dan Tim Penanggulangan Kemiskinan Nagari akan lebih dioptimalkan pelaksanaannya.



2. *Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan*

Tidak ditemui permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan ini, output kegiatan terpenuhi 100%.

3. *Subkegiatan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota,*

Terdapat 2 output kegiatan yang tidak terlaksana, yaitu pelaksanaan pelatihan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) bagi Tim Penggerak PPRG, dikarenakan anggaran di-realokasi untuk penanganan Pandemi Covid-19 dan pelaksanaan advokasi PUG ketingkat Kecamatan dan Nagari belum dapat dilaksanakan dikarenakan keterbatasannya anggaran dikarenakan anggaran di-realokasi untuk penanganan Pandemi Covid-19, sehingga OPD yang tergabung dalam Tim Driver PPRG tidak turun ke lapangan.

Kendala utama yang dihadapi dalam pencapaian target indikator keluaran (output) adalah:

- a) Terbatasnya sumber daya untuk melakukan koordinasi yang bersifat langsung hal ini diakibatkan berganti-gantinya penanggung jawab yang tergabung dalam Tim Focal Point di OPD yang di tunjuk melalui Surat Keputusan Bupati Pasaman Barat sehingga pengusulan dan proses perencanaan dan penganggaran yang responsif gender kurang dipahami, solusi yang dapat dilakukan adalah adanya kaderisasi melalui transfer ilmu kepada bidang-bidang yang ada di OPD tersebut sehingga juga menjadi paham tentang PUG;
- b) Pandemi Covid-19 menghambat pelaksanaan pelatihan secara langsung;
- c) masih kurangnya penguatan kelembagaan yang ada baik Pokja PUG, Tim PPRG dan Focal Point sehingga masing OPD tersebut tahu tugas dan tanggung jawabnya serta perlu dilakukan advokasi kepada pengambil kebijakan dan TAPD agar didalam penyusunan dan pembahasan anggaran kegiatan responsif gender juga menjadi prioritas dan perlua penguatan dengan regulasi bisa melalui Surat Edaran tahu Peraturan Bupati terkait kegiatan yang responsif gender di masing-masing OPD;
- d) pengarusutamaan gender (PUG) belum menyasari seluruh lapisan baik di instansi pemerintah (vertikal) atau pemerintah Kecamatan dan Nagari, BUMN, BUMD, pihak perusahaan, lembaga masyarakat solusinya adalah adanya peningkatan advokasi yang dilakukan bisa melalui sosialisasi dan bimbingan teknis.



2) **Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)**

a. Pelaksanaan Kegiatan

Pencapaian output kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA dengan pagu anggaran sebesar Rp. 446.202.423,- dilaksanakan dalam 2 subkegiatan, meliputi:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	26.378.650	23.005.050	87,21
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	419.823.773	245.792.591	58,55
<b>Total Pagu Kegiatan</b>		<b>446.202.423</b>	<b>268.797.641</b>	<b>60,24</b>

Pelaksanaan kegiatan antara lain adalah fasilitasi terhadap program-program unggulan yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat dan RPJMD Kabupaten Pasaman Barat, seperti Pengembangan *Food Estate* yang ditetapkan melalui SK Penetapan Lokasi di Kabupaten Pasaman Barat beserta Rencana Induk, penciptaan *10.000 Millenial Eneterpreneur* yang ditetapkan dengan SK Pokja, melakukan inventarisasi dan usulan terhadap UMKM yang telah mempunyai NIB secara resmi dari DKUKM Kab. Pasaman Barat untuk perolehan bantuan kelayakan pendanaan dan usaha, serta rencana pembangunan *Geopark Talamau* melalui pengembangan pariwisata daerah Kabupaten Pasaman Barat berbasis kekayaan alam secara geologi, budaya, kekayaan hayati yang didukung oleh inovasi untuk mengangkat kearifan lokal dan alam yang ada.

Kegiatan ini juga bertujuan memfasilitasi Program IPDMIP (*Integrated Participatory Development and Management of Irrigation Project*) di Kabupaten Pasaman Barat. Fasilitasi yang dilakukan berupa monitoring program irigasi Bantuan Luar Negeri dalam rangka peningkatan kesejahteraan petani untuk capaian swasembada pangan. Hasil fasilitasi terhadap program IPDMIP ini diharapkan dapat mengoptimalkan kelembagaan suburusan irigasi (Komisi Irigasi) di Kabupaten Pasaman Barat. Dimana, Komisi Irigasi sebagai wadah dan kelembagaan dalam kegiatan IPDMIP bersama pemerintah daerah dan P3A/GP3A melakukan rapat-rapat koordinasi yang bertujuan untuk revitalisasi dan



restrukturisasi Komisi Irigasi yang telah dibentuk dan secara bersama-sama melakukan kampanye penyadaran bagi petani pemakai air, merancang serta melegalkan peraturan dan ketentuan-ketentuan terkait pengelolaan irigasi dengan petani-petani pemanfaat irigasi untuk meningkatkan kesejahteraan petani/pencapaian swasembada pangan bagi Kabupaten Pasamaan Barat. Hasil kegiatan yang ditargetkan berupa 10 (sepuluh) dokumen adalah dokumen Profil Sosial, Ekonomi, Teknis dan Kelembagaan (PSETK) telah selesai disusun oleh tim penysusun dan tim fasilitator PSETK. Begitu pula proses reorganisasi dan penguatan Komisi Irigasi sudah di lakukan sesuai rencana, termasuk pembahasan pola tanam kabupaten pasaman barat pada 7 (tujuh) daerah irigasi kesepakatan Program IPDMIP. Selain itu juga telah dilakukan penyusunan Rencana Pengelolaan Lahan Pertanian Beririgasi di tiap daerah irigasi dan tingkat kabupaten (RP2I) untuk melihat perkembangan penyusunan dokumen RP2I yang di targetkan selesai di tahun 2022.

b. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

Realisasi dari pelaksanaan kegiatan ini sebesar Rp. 268.797.641,- (60,24%).

c. Permasalahan dan Solusi

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan, anara lain:

- 1) Urgensi kegiatan ini bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat belum dipahami sepenuhnya oleh OPD Teknis pelaksana program unggulan, belum adanya juknis dan panduan dari pelaksanaan program/kegiatan, belum lengkapnya dokumen pendukung (kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan) untuk implementasi program/kegiatan strtaegis dan unggulan yang telah ditetapkan;
- 2) Terjadinya pandemi Covid-19 menyebabkan beberapa aktivitas yang telah telah disusun pada program IPDMIP tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana. Sehingga, terdapat sisa anggaran yang cukup besar akibat terhambatnya pelaksaasn aktivitas-aktivitas tersebut.

Adapun solusi yang diharapkan, sebagai berikut:

- 1) Penetapan SK kelompok kerja oleh Bupati Pasaman Barat untuk percepatan tercapainya program unggulan dengan pedoman dan mekanisme yang jelas bagi pelaksanaan program/kegiatan;
- 2) Adaptasi kebiasaan baru dimasa pandemi Covid-19 dalam pelaksanan kegiatan-kegiatan penyusunan dokumen pada program IPDMIP.



## BAB III

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### 3. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun kebijakan akuntansi berbasis akrual yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014, untuk penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2021 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis akrual.

##### 1. Kebijakan Umum

Kebijakan umum dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

- a) Laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat adalah laporan yang menyediakan informasi tentang sumber alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan serta mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengenai kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- e) Laporan keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Standar akuntansi yang dipergunakan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia sebagai *standart setter* akuntansi pemerintah dan pedoman pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran II tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.



## 2. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah basis akrual. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas.

## 3. Definisi

### a. Neraca

Neraca Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu dan menyajikan secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya.

### b. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tersebut terdiri dari :

- a) **Aset Lancar** adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas. Aset lancar ini meliputi Kas dan setara Kas, Investasi Jangka Pendek (deposito berjangka 12 bulan kebawah), Piutang dan Persediaan.
- b) **Investasi Jangka Panjang**, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari:
  - (1) Investasi non permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti; pembelian Surat Utang Negara, Penanaman Modal dalam Proyek Pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga dan investasi non permanen lainnya.



- (2) Investasi Permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan negara dan badan hukum lainnya.
- c) **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa :
  - (1) Tanah
  - (2) Peralatan dan Mesin
  - (3) Gedung dan Bangunan
  - (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - (5) Aset tatap lainnya
  - (6) Konstruksi dalam pengerjaan

Aktiva Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBN atau APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya dan dari rampasan.

- d) **Dana cadangan**, adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- e) **Aset Lainnya** adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, aktiva tetap dan Investasi Jangka Panjang. Aset lainnya antara lain meliputi aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih 12 bulan dan aset kejasama dengan pihak ketiga (kemitraan)

c. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

- a) **Kewajiban Jangka Pendek**, merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Pendek mencakup Bagian Lancar Utang Jangka Panjang (termasuk biaya pinjaman yang jatuh tempo), Utang Belanja, Utang Pajak, dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga.
- b) **Kewajiban Jangka Panjang**, merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Utang jangka panjang meliputi Pinjaman Dalam Negeri dan Pinjaman Luar Negeri.



d. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih lebih dari aktiva atas Utang.

Saldo akuitas di neraca berdasar dari Saldo Akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Laporan realisasi anggaran menggambarkan perbandingan mencakup antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi anggara mencakup pos-pos sebagai berikut :

- 1) **Pendapatan – LRA** adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 2) **Belanja** semua pengeluaran dari kas daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
- 3) **Transfer** dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- 4) **Surplus atau Defisit - LRA**
- 5) **Pembiayaan** terdiri Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau diterima kembali, baik tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

f. Laporan Perubahan ekuitas

Bertujuan memberikan informasi kenaikan dan penuaranan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan ini disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual sehingga penyusunan LO, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.



g. Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber penggunaan dan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

- 1) **Arus kas dari aktivitas operasi**, merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
- 2) **Arus kas dari aktivitas Investasi**, yaitu aktivitas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat dimasa yang akan datang.
- 3) **Arus kas dari aktivitas pendanaan** merupakan merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan / pelunasan hutang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- 4) **Arus kas dari aktivitas transitoris**, adalah penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak termasuk dalam aktifitas operasi, investasi dan pendanaan pemerintah daerah. Aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah.

h. Pengakuan

1) Aset

- a) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- b) Aset diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikan dan atau penguasaannya berpindah.
- c) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar
- d) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan
- e) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya
- f) Piutang daerah diakui pada akhir tahun anggaran berdasarkan bukti hak tagih yang dimiliki oleh pemerintah daerah
- g) Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- h) Aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
  - i) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan
  - j) Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Hal yang harus dipenuhi adalah berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 2) Kewajiban
- Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul
- 3) Pendapatan - LRA
- a. Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
  - b. Diakui pada saat diterima di bendahara penerimaan SKPD.
  - c. Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara.
- 4) Belanja
- a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah
  - b) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
  - c) Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.
- 5) Pembiayaan
- a) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah.
  - b) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas Umum daerah.



6) Beban

- a) Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya SP2D jika pembayarannya dilakukan melakukan LS sedangkan pembayaran melalui UP/GU/TU diakui ketika pembayaran atas beban tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran.
- b) Beban barang dan jasa diakui ketika bukti penerimaan barang atau berita acara serah terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurangan beban.

7) Pendapatan – LO

Pendapatan – LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan serta pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai maupun yang masih piutang.

8) Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

9) Piutang

Piutang diakui saat diterbitkannya surat ketetapan atau telah diterbitkannya surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

i. Pengukuran

Pengukuran merupakan proses penetapan jumlah uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai historis dan dalam mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing, dinyatakan dalam mata uang rupiah.

1. Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan



#### BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Persediaan dicatat sebesar :

- (1) Harga Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
- (2) Harga Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- (3) Nilai Wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan

#### 2. Investasi jangka panjang

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya seperti penyertaan modal Pemerintah Daerah, dinilai dengan menggunakan tiga metode, yaitu:

- (1) Metode biaya apabila penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dengan kepemilikan kurang dari 20%;
- (2) Metode ekuitas apabila penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dengan kepemilikan 20% sampai 50% lebih atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan; dan
- (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan apabila investasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat bersifat nonpermanen.

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

#### 3. Aset tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aktiva tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai Aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Harga Perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku dan biaya tak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan hingga Aktiva tetap tersebut siap digunakan.



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- (1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- (4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- (5) Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
- (6) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa Tanah, Peralatan dan Mesin, Jalan, Irigasi dan Jaringan, serta Aset tetap Lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. Tanah dengan nilai Rp1,00 atau lebih;
- b. Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp1.000.000,00;
- c. Peralatan dan Mesin Lainnya selain Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp300.000,00;
- d. Jalan, irigasi dan Jaringan dengan nilai Rp10.000.000,00 kecuali untuk perolehan Jalan, irigasi dan Jaringan yang diperoleh melalui hibah dan/atau rampasan yang tidak diketahui nilai perolehan atau nilai wajarnya, maka diberikan nilai Rp1,00;
- e. Aset Tetap Lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian, hewan, ternak, tanaman dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan sebesar Rp300.000,00; dan
- f. Aset Tetap Lainnya berupa Buku Perpustakaan sebesar Rp50.000,00.
- g. Nilai Satuan Minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan Aset tetap Konstruksi (Gedung dan Bangunan) sebesar Rp10.000.000,00.

Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

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.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.



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

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

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

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

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap per unit untuk pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap adalah sebagai berikut:

- Konstruksi meliputi Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, sebesar Rp10.000.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (initial cost), nilai mana yang paling tinggi;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- Peralatan dan Mesin berupa alat-alat berat dan angkutan sebesar Rp1.000.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*) nilai mana yang paling tinggi;
- Peralatan dan Mesin Lainnya senilai  $\geq$  Rp300.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi;
- Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman, dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan sebesar Rp300.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi;
- Aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan sebesar Rp50.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi.
- Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan

(7) Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 14 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi masih melaksanakan akuntansi basis kas sehingga belum memiliki kebijakan akuntansi yang mengatur tentang penyusutan atas aset tetapnya.

j. Pengukuran Kewajiban

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

k. Pengukuran Ekuitas Dana

(1) **Ekuitas Dana Lancar,**

Ekuitas dana lancar dicatat sebesar selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek

(2) **Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas dana investasi dicatat sebesar kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang

(3) **Ekuitas Dana Cadangan**

Ekuitas dana cadangan dicatat sebesar kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.



l. Pendapatan- LRA

Pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya. Pendapatan perpajakan – LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan yang dicatat tanpa dikurangkan / dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

m. Pendapatan- LO

Pendapatan – LO operasional non pertukaran diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar. Sedangkan Pendapatan – LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

n. Kas dan Setara Kas

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

o. Belanja

Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

p. Beban

Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

q. Transfer

pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

r. Piutang

Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.

s. Surplus atau Defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

---

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit.

t. **Pembiayaan**

Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Pembiayaan dilaksanakan dengan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak tercatat jumlah netto nya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).



## BAB IV

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 4.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 6 Tahun 2020, tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 70 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 43 Tahun 2021.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dapat digambarkan pada uraian berikut ini :

#### PENDAPATAN

Pada Tahun 2021 pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebesar Rp0,00, sebagai berikut:

**Tabel 1**

**Pendapatan Asli Daerah Tahun 2021**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
			-	-
	Jumlah	-	-	-



## A.1 BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2021, anggaran belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dianggarkan sebesar Rp5.888.579.463,00 dengan realisasi sebesar Rp5.305.815.000,00 atau 90,10 %.

Anggaran dan realisasi belanja daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

### A.1.1 BELANJA OPERASI

Belanja Operasi TA 2021 direncanakan sebesar Rp5.861.079.463,00 dengan realisasi sebesar Rp5.278.315.000,00 atau 90,06 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2020 sebesar Rp5.252.993.927,00, realisasi belanja operasi tahun 2021 meningkat sebesar Rp25.321.073,00 atau sebesar 0,48 %.

Rencana dan Realisasi Belanja Operasi TA 2021 terdiri dari:

#### A.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp3.706.711.536,00 dengan realisasi sebesar Rp3.570.095.289,00 atau sebesar 96,31 % dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2020 sebesar Rp3.345.238.378,00. Belanja Pegawai tahun 2021 meningkat sebesar Rp361.473.166,00 atau meningkat 10,12 %.

Meningkatnya realisasi belanja pegawai disebabkan lebih meningkat jumlah pegawai yang memiliki pangkat golongan IV tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020, dan ada kenaikan gaji berkala, serta kenaikan pangkat.

Sesuai dengan kelompok belanja pegawai dapat dikelompokkan sebagai berikut :

**Tabel 2**

**Belanja Pegawai Tahun 2021**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,606,511,536.00	3,472,395,289.00	96.28
2	Belanja Honorarium	100,200,000.00	97,700,000.00	97.50
	Jumlah	3,706,711,536.00	3,570,095,289.00	96.31

Dengan perincian atas Belanja Pegawai Tahun 2021 yaitu :



Tabel 3

Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun 2021

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,587,880,000.00	1,528,662,380.00
2	Tunjangan Keluarga	152,880,000.00	143,975,238.00
3	Tunjangan Jabatan	218,890,000.00	212,650,000.00
	Tunjangan Fungsional PNS	4,550,000.00	2,700,000.00
4	Tunjangan Fungsional Umum	31,640,000.00	29,075,000.00
5	Tunjangan Beras	94,710,000.00	89,873,220.00
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,800,000.00	1,800,000.00
7	Pembulatan Gaji	43,536.00	22,847.00
	Total Belanja Gaji dan Tunjangan	2,092,393,536.00	2,008,758,685.00
1	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	9,600,000.00	-
	Total Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	9,600,000.00	-
1	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1,504,518,000.00	1,463,636,604.00
	Total Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1,504,518,000.00	1,463,636,604.00
	Jumlah Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,606,511,536.00	3,472,395,289.00

Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar : **Anggaran:** Rp2.092.393.536,00 dan **Realisasi** : Rp2.008.758.685,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 30 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
  - a. Golongan IV sebanyak : 5 orang
  - b. Golongan III sebanyak : 22 orang
  - c. Golongan II sebanyak : 3 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan **Anggaran** sebesar :Rp1.504.518.000,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp1.463.636.604,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Bupati Pasaman Barat No. 61 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut :
  - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-
  - b. Eselon III a : Rp6.678.000,-
  - c. Eselon III b : Rp5.289.000,-
  - d. Eselon IV a : Rp3.645.000,-
  - e. Pelaksana kelas 7 : Rp1.860.000,-



- f. Pelaksana kelas 6 : Rp1.820.000,-
- g. Pelaksana kelas 5 : Rp1.450.000,-
- h. Fungsional Tertentu kelas 8 : Rp2.200.000,-

Rincian Belanja Pegawai Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan terdiri atas :

**Tabel 4**  
**Belanja Pegawai Honorarium Tahun 2021**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	97,950,000.00	95,450,000.00	97.45
2	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	2,250,000.00	2,250,000.00	100.00
	Jumlah	100,200,000.00	97,700,000.00	97.50

Keterangan dari table di atas :

Pekerjaan yang banyak dan mempunyai resiko sehingga dibutuhkan honor berupa tambahan penghasilan berdasarkan objektif lainnya ASN.

**A.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa**

Belanja Barang dan Jasa pada Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp2.154.367.927,00 dengan realisasi sebesar Rp1.708.219.711,00 atau sebesar 79,29% dari anggaran. Jika dibandingkan dengan tahun 2020 realisasi sebesar Rp1.907.755.549,00. Hal ini mengalami penurunan sebesar (Rp199.535.838,00) atau (11.68) %.

Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa per komponen biaya Tahun 2021 dirinci sebagai berikut:

**Tabel 5**  
**Belanja Barang dan Jasa Tahun 2021**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	459,046,642.00	361,268,673.00	78.70
2	Belanja Barang Jasa	677,089,500.00	536,665,617.00	79.26
3	Belanja Pemeliharaan	132,631,785.00	121,272,192.00	91.44
4	Belanja Perjalanan Dinas	885,600,000.00	689,013,229.00	77.80
	Jumlah	2,154,367,927.00	1,708,219,711.00	79.29



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Rincian dari tabel 5 di atas sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	<b>Belanja Bahan Habis Pakai</b>		
		145,049,242.00	130,731,188.00
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		
	Belanja Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1,540,000.00	1,400,000.00
	Belanja Isi Tabung Gas	800,000.00	525,000.00
	Belanja Alat/Bahan Alat Tulis Kantor	75,835,175.00	68,278,235.00
	Belanja Bahan Cetak	86,002,725.00	67,487,250.00
	Belanja Alat/Bahan Benda Pos	4,035,000.00	2,450,000.00
	Belanja Alat/Bahan Alat Listrik	4,911,500.00	4,795,000.00
	Belanja Makan dan Minum Rapat	133,573,000.00	78,730,000.00
	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	7,300,000.00	6,872,000.00
	<b>Jumlah Belanja Bahan Habis Pakai</b>	<b>459,046,642.00</b>	<b>361,268,673.00</b>
2	<b>Belanja Jasa Kantor</b>		
	Honorarium Narasumber, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	82,250,000.00	18,500,000.00
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	101,475,000.00	97,550,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	224,850,000.00	225,950,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	21,650,000.00	19,950,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Supir	53,900,000.00	48,800,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39,000,000.00	9,000,000.00
	Belanja Tagihan Air	11,700,000.00	9,120,500.00
	Belanja Tagihan Listrik	90,312,500.00	63,702,917.00
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	15,335,000.00	8,528,700.00
	Belanja Lembur	14,517,000.00	13,463,500.00
	<b>Jumlah Belanja Jasa Kantor</b>	<b>677,089,500.00</b>	<b>536,665,617.00</b>
3	<b>Belanja Pemeliharaan</b>		
	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu	1,000,000.00	-
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Perorangan	44,300,000.00	44,290,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Penumpang	35,975,000.00	35,970,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Beroda Dua	16,500,000.00	15,745,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Mesin Ketik	250,000.00	150,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Pembersih	9,026,785.00	7,621,192.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Pendingin	3,660,000.00	3,390,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar- Sumber Tenaga	7,190,000.00	-
	Belanja Pemeliharaan Komputer Peralatan Komputer Unit Personal Komputer	4,380,000.00	3,785,000.00
	Belanja Pemeliharaan Komputer Peralatan Mini Komputer	10,350,000.00	10,321,000.00
	<b>Jumlah Belanja Pemeliharaan</b>	<b>132,631,785.00</b>	<b>121,272,192.00</b>



<b>4 Belanja Perjalanan Dinas</b>		
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	581,560,000.00	498,016,229.00
Belanja perjalanan dinas Dalam Kota	131,400,000.00	114,337,000.00
Belanja perjalanan dinas Meeting Dalam Kota	172,640,000.00	76,660,000.00
<b>Jumlah Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>885,600,000.00</b>	<b>689,013,229.00</b>
<b>Jumlah</b>	<b>2,154,367,927.00</b>	<b>1,708,219,211.00</b>

#### A.1.1.3 Belanja Hibah

Belanja Hibah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2021 tidak dianggarkan realisasi NIHIL.

#### A.1.2 BELANJA MODAL

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode (satu tahun).

Belanja Modal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2021 dianggarkan sebesar Rp27.500.000,00 dengan realisasi sebesar Rp27.500.000,00 atau sebesar 100,00 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2020 sebesar Rp75.006.640,00 realisasi belanja modal tahun 2021 turun sebesar (Rp47.506.420,00) atau 57,88 %.

Belanja modal Tahun Anggaran 2021 dimanfaatkan untuk:

##### 1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada TA 2021 NIHIL

##### 2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2021 dianggarkan sebesar Rp27.500.000,00 dengan realisasi sebesar Rp27.500.000,00 atau 100,00% dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2020 sebesar Rp75.006.420,00 belanja modal peralatan dan mesin turun sebesar (Rp47.506.420,00) atau (57,88) %

Turunnya belanja modal peralatan dan mesin ini disebabkan kebutuhan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terhadap peralatan dan mesin menurun dari tahun sebelumnya.



**3. Belanja Modal Gedung Dan Bangunan**

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran Tahun 2021 NIHIL

**4. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan**

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2021 NIHIL

**5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2021 NIHIL

**6. Belanja Modal Aset Lainnya**

Belanja Modal Aset Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2021 NIHIL

### **A.3 PEMBIAYAAN**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun anggaran 2021 mengalami defisit anggaran sebesar Rp5.888.579.463,00 dan realisasinya defisit sebesar Rp5.305.815.000,00 atau 90,10%.

Defisit sebesar (Rp5.305.815.000,00) yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah dan Pengeluaran pembiayaan. Dimana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah memiliki penerimaan pembiayaan sebesar Rp0,00. Sehingga diperoleh SILPA Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp582.764.463,00.

Dibandingkan dengan tahun 2020 dengan realisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mengalami defisit sebesar Rp5.326.216.597,00 maka terjadi penurunan sebesar (Rp20.401.597,00) atau sebesar (0,003) % .

#### **A.3.1 Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan TA 2021 NIHIL, pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tidak ada penerimaan pembiayaan karena tidak ada pendapatan.

#### **A.3.2 Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 direncanakan sebesar Rp5.888.579.463,00 dengan realisasi sebesar Rp5.305.815.000,00 berupa Realisasi Belanja Pegawai, Belanja Operasi dan Belanja Modal pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.



#### A.4 SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN

Selisih Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan merupakan pembiayaan netto. Tahun 2021, Pembiayaan Netto direncanakan sebesar Rp5.888.579.463,00 terealisasi sebesar Rp5.305.815.000,00 atau 90,10 %. Pembiayaan netto ditambah dengan surplus anggaran merupakan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).

Jumlah SiLPA akhir tahun anggaran 2021 sebesar Rp582.764.463,00 dibandingkan dengan tahun 2020 dimana SiLPA berjumlah Rp Rp351.106.387,00 maka SiLPA tahun 2021 naik sebesar Rp231.658.076,00 atau 65,97 %.

#### 4.2 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

##### 4.2.1 PENDAPATAN 0 0,00

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Pendapatan – LO Tahun 2021 adalah sebesar Rp0,00 dan Tahun 2020 adalah sebesar Rp0,00 Dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pendapatan Asli Daerah 0,00 0,00
  - a.a. Lain-Lain PAD yang Sah 0,00 0,00

Tabel 8

Realisasi Pendapatan Asli Daerah TA 2021 dan 2020

No	Uraian	Pendapatan 2021	Pendapatan 2020	Kenaikan/ Penurunan
1	Lain-Lain PAD yang sah	-	-	-
	Total Beban Pegawai	-	-	-

- b. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah
  - Tahun 2021 Tahun 2020
  - 0,00 0,00
  - b.b. Pendapatan Hibah 0,00 0,00

Tabel 9

Realisasi Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah TA 2020 dan 2019

No	Uraian	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yg Sah 2021	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yg Sah 2020	Kenaikan/ Penurunan
1	Pendapatan Hibah	-	-	-
	Total Beban Pegawai	-	-	-



4.2.2 BEBAN 5.795.686.452,00 5.912.345.462,00

Realisasi Beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat di Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp5.795.686.452,00 dan Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp5.912.345.462,00 yang berupa atas beban operasi terdiri dari beban pegawai, beban Penyusutan dan Amortisasi dan beban penyisihan Piutang.

Dimana di Tahun 2021 merupakan tahun awal dilakukannya pelaksanaan perhitungan atas beban pemerintah selama tahun berjalan. Sedangkan Laporan Operasional disusun dimaksudkan untuk menjelaskan perbandingannya dengan tahun sebelumnya yaitu di Tahun 2020, maka penjelasan beban di Tahun 2021 atas nilai-nilai realisasi beban Tahun 2020 menurun sebesar (Rp116.659.010,00) atau (1,97) % dan perbandingan atas rincian masing-masing tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

a. Beban Pegawai 3.570.095.289,00 3.345.238.378,00

Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp3.570.095.289,00 dan Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp3.345.238.378,00 Realisasi atas beban pegawai ini dikelompokkan seperti tabel sebelas (11 ) dibawah ini :

Tabel 11  
Realisasi Beban Pegawai TA 2021 dan 2020

No	Uraian	Beban Pegawai Tahun 2021	Beban Pegawai Tahun 2020	Kenaikan/Penurunan
I	Beban Gaji dan Tunjangan			
	Beban Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	1,528,662,380.00	1,441,141,982.00	87,520,398.00
	Beban Tunjangan Keluarga	143,975,238.00	140,322,742.00	3,652,496.00
	Beban Tunjangan Jabatan	212,650,000.00	211,705,000.00	945,000.00
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	2,700,000.00	0.00	2,700,000.00
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	29,075,000.00	25,920,000.00	3,155,000.00
	Beban Tunjangan Beras	89,873,220.00	72,854,520.00	17,018,700.00
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	1,800,000.00	1,531,232.00	268,768.00
	Beban Pembulatan Gaji	22,847.00	23,362.00	(515.00)
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	2,008,758,685.00	1,893,498,838.00	115,259,847.00
II	Beban Tambahan Penghasilan PNS			
	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,463,636,604.00	1,420,052,040.00	43,584,564.00
	Jumlah Beban Tambahan Penghasilan PNS	1,463,636,604.00	1,420,052,040.00	43,584,564.00
III	Beban Uang Lembur			
	Beban Uang Lembur PNS	0.00	11,887,500.00	(11,887,500.00)
	Beban Uang Lembur Non PNS	0.00	19,800,000.00	(19,800,000.00)
	Jumlah Beban Uang Lembur	-	31,687,500.00	(31,687,500.00)
IV	Beban Honorarium			
	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengeloa Keuangan	95,450,000.00	0.00	95,450,000.00
	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	2,250,000.00	0.00	2,250,000.00
	Jumlah Beban Honorarium	97,700,000.00	-	97,700,000.00
	Total Beban Pegawai	3,570,095,289.00	3,345,238,378.00	224,856,911.00



Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar: **Anggaran** : Rp2.092.393.536,00 dan **Realisasi** : Rp2.008.758.685,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 30 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
  1. Golongan IV sebanyak : 5 orang
  2. Golongan III sebanyak : 22 orang
  3. Golongan I dan II sebanyak : 3 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan **Anggaran** sebesar : Rp1.504.518.000,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp 1.463.636.604,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat No. 61 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut:
  - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-
  - b. Eselon III a : Rp6.678.000,-
  - c. Eselon III b : Rp5.289.000,-
  - d. Eselon IV a : Rp3.645.000,-
  - e. PNS Pelaksana Kelas 7 : Rp1.860.000,-
  - f. PNS Pelaksana Kelas 6 : Rp1.820.000,-
  - g. PNS Pelaksana Kelas 5 : Rp1.450.000,-
  - h. PNS Fungsional Tertentu 8 : Rp2.200.000,-

Namun jika dibandingkan dengan realisasi belanja dengan realisasi beban terdapat perbedaan nilai, hal ini disebabkan karena ada realisasi pembayaran atas belanja TA 2020, dengan rincian sebagai berikut :

1. Beban gaji dan tunjangan  
Jika dibandingkan TA 2021 dengan TA 2020 ada kenaikan sebesar Rp115.259.847,00,- karena pada tahun 2021 PNS Golongan IV dan Golongan III lebih banyak dari tahun anggaran 2020, serta adanya kenaikan gaji berkala pada tahun 2021.
2. Beban Tambahan penghasilan PNS  
Jika dibandingkan TA 2021 dengan TA 2020 ada kenaikan sebesar Rp43.584.564,00,-, karena ada kenaikan standar biaya terhadap Tambahan



Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN pada tahun anggaran 2021.

3. Beban Uang Lembur

Jika dibandingkan TA 2021 dengan TA 2020 ada penurunan sebesar Rp31.687.500,00,-, karena anggaran lembur di bebaskan pada belanja barang dan jasa dan dibayarkan kepada pegawai Negeri Sipil Non Struktural dan Non Fungsional tertentu berdasarkan Surat Edaran Bupati Pasaman Barat No.SE.900/196/BPKD/PERBEND/2018.

4. Beban Honorarium

Jika dibandingkan TA 2021 dengan TA 2020 ada kenaikan sebesar Rp97.700.000,00,-, karena anggaran belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan pada tahun 2020 dianggarkan pada belanja barang dan jasa.

Tabel 12

Perbandingan realisasi Belanja dan Beban TA 2021

No	Uraian	LO 2021	LRA 2021
I	Gaji dan Tunjangan		
	Gaji Pokok ASN/ Uang Representasi	1,528,662,380.00	1,528,662,380.00
	Beban Tunjangan Keluarga	143,975,238.00	143,975,238.00
	Beban Tunjangan Jabatan	212,650,000.00	212,650,000.00
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	2,700,000.00	2,700,000.00
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	29,075,000.00	29,075,000.00
	Beban Tunjangan Beras	89,873,220.00	89,873,220.00
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	1,800,000.00	1,800,000.00
	Beban Pembulatan Gaji	22,847.00	22,847.00
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	2,008,758,685.00	2,008,758,685.00
II	Beban Tambahan Penghasilan PNS		
	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,463,636,604.00	1,463,636,604.00
	Jumlah Beban Tambahan Penghasilan PNS	1,463,636,604.00	1,463,636,604.00
III	Beban Honorarium		
	Penanggungjawaban Pengeloa Keuangan	95,450,000.00	97,700,000.00
	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	2,250,000.00	0.00
	Jumlah Honorarium	97,700,000.00	97,700,000.00
	Total Beban Pegawai	3,570,095,289.00	3,570,095,289.00

b. Beban Persediaan 281.710.165,00 215.471.100,00

Beban Persediaan pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp281.710.165,00 Merupakan realisasi Belanja Persediaan Tahun 2021 dikurangi dengan Utang atas Beban Persediaan Tahun 2020 sebesar Rp215.471.100,00 yang dibayarkan ditahun 2021 ditambah dengan Utang Beban Tahun 2020 yang masih harus dibayarkan, realisasi beban persediaan tahun 2021 dan beban persediaan tahun 2010 dapat dirinci sebagai berikut:



Tabel 13

Perbandingan Beban Persediaan TA 2021 dan TA 2020

Uraian	Beban Persediaan 2021	Beban Persediaan 2020	Kenaikan/Penurunan
Belanja Alat Tulis Kantor	62,746,785.00	77,710,500.00	(14,963,715.00)
Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu pijar, Battery kering)	4,795,000.00	3,429,000.00	1,366,000.00
Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2,450,000.00	1,575,000.00	875,000.00
Beban Persediaan Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	-	7,195,000.00	(7,195,000.00)
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	130,731,188.00	102,391,600.00	28,339,588.00
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,400,000.00	1,800,000.00	(400,000.00)
Beban Spanduk	-	5,000,000.00	(5,000,000.00)
Beban Bahan isi tabung gas	525,000.00	0.00	525,000.00
Beban Perlengkapan Komputer (Mouse, Keyboard)	-	1,100,000.00	(1,100,000.00)
Beban Persediaan Bahan Kimia	-	1,570,000.00	(1,570,000.00)
Beban Cetak	71,096,000.00	13,700,000.00	57,396,000.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya	7,966,192.00	-	7,966,192.00
<b>Jumlah Beban Barang dan Jasa</b>	<b>281,710,165.00</b>	<b>215,471,100.00</b>	<b>66,239,065.00</b>

Penjelasan kenaikan dan penurunan dari table diatas adalah :

Jika dibandingkan beban persediaan Tahun 2021 dengan Tahun 2020 secara keseluruhan mengalami penurunan, dengan rincian sebagai berikut :

- Belanja alat tulis kantor mengalami penurunan pada tahun 2021 jika dibandingkan dengan tahun 2020 karena pemotongan anggaran.
- Beban persediaan alat listrik dan elektronik mengalami kenaikan pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 karena kebutuhan terhadap alat-alat listrik semakin bertambah karena kebutuhan terhadap penerangan kantor makin banyak
- Beban persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya mengalami kenaikan pada tahun 2021 karena kebutuhan terhadap SPJ
- Beban persediaan alat kebersihan dan bahan pembersih pada tahun 2021 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2020, karena pada tahun 2021 anggaran belanja kebersihan dan bahan pembersih pada belanja pemeliharaan alat kantor.
- Pada TA 2021 Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas, belanja BBM kendaraan Dinas untuk biaya perjalanan dinas mengalami peningkatan karena lebih banyak berkoordinasi keluar daerah menggunakan jalan darat sehingga membutuhkan Bahan Bakar Minyak/Gas lebih banyak.
- Beban persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran pada tahun 2021 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2020, karena kebutuhan terhadap gas lebih sedikit dibandingkan dengan tahun lalu.
- Beban spanduk pada tahun 2021 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- tahun 2020 karena pada tahun 2021 belanja spanduk dibebankan pada belan cetak.
- Beban persediaan isi tabung gas pada tahun 2021 mengalami peningkatan dari tahun 2020.
  - Beban perlengkapan komputer pada tahun 2021 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2020 karena pada tahun 2021 beban perlengkapan kantor di bebaskan pada belanja pemeliharaan komputer.
  - Beban persediaan bahan kimia mengalami penurunan pada tahun 2021 jika dibandingkan dengan tahun 2020 karena adanya berkurangnya kebutuhan terhadap bahan kimia seperti pupuk yang digunakan untuk pemupukan tanaman hias pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
  - Beban persedian cetak mengalami kenaikan pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 karena kebutuhan akan cetak buku dan cetak terhadap spanduk, map, SPPD, Kwitansi, dan memo lebih banyak
  - Beban alat/bahan kebutuhan kantor lainnya pada tahun 2021 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020 disebabkan pemeliharaan terhadap kantor mengalami penurunan seperti rehab terhadap kantor.

Tabel 14

Perbandingan Beban Persediaan dan Belanja LRA TA 2021

Uraian	Beban Persediaan 2021 (LO)	Belanja Persediaan 2021 (LRA)
Belanja Alat Tulis Kantor	62,746,785.00	65,384,485.00
Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu pijar,Battery kering)	4,795,000.00	4,795,000.00
Beban Persediaan Perangko,Materai dan Benda Pos Lainnya	2,450,000.00	2,450,000.00
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	130,731,188.00	130,731,188.00
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,400,000.00	1,400,000.00
Beban Bahan isi tabung gas	525,000.00	525,000.00
Beban Cetak	71,096,000.00	70,381,000.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya	7,966,192.00	-
<b>Jumlah Beban Barang dan Jasa</b>	<b>281,710,165.00</b>	<b>275,666,673.00</b>

c      Beban Jasa                      623.546.177                      1.009.047.034

Beban Jasa Per 31 Desember 2021 sebesar Rp623.546.177,00 dan 31 Desember 2020 sebesar Rp1.009.047.034,00.



**Tabel 15**  
**Perbandingan Realisasi Beban Jasa TA 2021 dan TA 2020**

Uraian	Beban Jasa 2021	Beban Jasa 2020	Kenaikan/Penurunan
Beban Tagihan Air	9,120,500.00	8,414,500.00	706,000.00
Beban Jasa Listrik	64,981,477.00	71,898,134.00	(6,916,657.00)
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	0.00	2,062,250.00	(2,062,250.00)
Belanja Jasa Penggantian Transportasi	0.00	14,980,000.00	(14,980,000.00)
Belanja Jasa Akomodasi	0.00	4,950,000.00	(4,950,000.00)
Belanja Jasa Pihak Ketiga	0.00	331,300,000.00	(331,300,000.00)
Beban Dokumentasi	0.00	1,180,000.00	(1,180,000.00)
Beban Pajak Retribusi	0.00	285,000.00	(285,000.00)
Beban Jasa Buruh/tukang/mekanik/mandor	0.00	7,200,000.00	(7,200,000.00)
Beban Uang Saku	0.00	45,350,000.00	(45,350,000.00)
Beban Jasa KIR	0.00	79,800.00	(79,800.00)
Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan (Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan)	8,528,700.00	7,989,600.00	539,100.00
Belanja Penggandaan	0.00	54,177,750.00	(54,177,750.00)
Belanja Makan dan Minum Rapat	78,730,000.00	68,050,000.00	10,680,000.00
Beban Makan Dan Minum Lembur	0.00	2,180,000.00	(2,180,000.00)
Belanja Bimbingan Teknis	0.00	12,000,000.00	(12,000,000.00)
Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur (Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator Pembawa Acara dan Panitia)	18,500,000.00	170,700,000.00	(152,200,000.00)
Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	0.00	4,750,000.00	(4,750,000.00)
Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	0.00	1,200,000.00	(1,200,000.00)
Belanja Honorarium Tim/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	0.00	1,050,000.00	(1,050,000.00)
Belanja Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan	0.00	10,320,000.00	(10,320,000.00)
Belanja Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan)	97,550,000.00	20,600,000.00	76,950,000.00
Belanja Honorarium Bendahara, Pembantu Bendahara dan Bendahara Pembantu	0.00	26,000,000.00	(26,000,000.00)
Belanja Honorarium Pejabat Penguji Tagihan dan Penanda Tanganan SPM	0.00	31,080,000.00	(31,080,000.00)
Belanja Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	0.00	68,250,000.00	(68,250,000.00)
Beban Honorarium Moderator	0.00	600,000.00	(600,000.00)
Beban ,Pembawa Acara/MC	0.00	150,000.00	(150,000.00)
Belanja Honorarium Pembaca Doa/Alquran	0.00	200,000.00	(200,000.00)
Beban Lembur	13,463,500.00	0.00	13,463,500.00
Beban Jasa Tenaga Administrasi	195,950,000.00	0.00	195,950,000.00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	19,950,000.00	0.00	19,950,000.00
Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	0.00	22,100,000.00
Beban Jasa Tenaga Sopir	48,800,000.00	0.00	48,800,000.00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39,000,000.00	0.00	39,000,000.00
Beban Uang Rapat/Sidang	0.00	5,225,000.00	(5,225,000.00)
Beban Uang Makan dan Minum Harian Non PNS	0.00	36,825,000.00	(36,825,000.00)
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6,872,000.00	-	6,872,000.00
<b>Jumlah Beban Jasa</b>	<b>623,546,177.00</b>	<b>1,009,047,034.00</b>	<b>(385,500,857.00)</b>



Penjelasan dari table di atas:

- Belanja jasa listrik mengalami kenaikan pada tahun 2021 dibandingkan tahun 2020 karena adanya estimasi pembayaran listrik yang meningkat.
- Belanja surat kabar/majalah adalah mengalami penurunan karena tahun 2021 tidak dianggarkan.
- Belanja Internet mengalami penurunan pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020, karena tidak adanya langganan internet berbayar pada tahun 2021 adanya pemutusan internet terhadap Icone+.
- Belanja penggantian jasa transportasi menurun pada tahun 2021, Karena menurunnya terhadap kebutuhan penggantian transportasi narasumber yang menggunakan jasa transportasi baik darat maupun udara.
- Belanja Jasa akomodasi juga mengalami penurunan pada tahun 2021 karena lebih sedikit kegiatan yang dilaksanakan diluar daerah sehingga tidak membutuhkan biaya akomodasi terhadap pegawai.
- Belanja Jasa pihak ketiga mengalami peningkatan pada tahun 2021 karena adanya perubahan rekening terhadap jasa tenaga administrasi
- Belanja Dokumentasi mengalami penurunan pada tahun 2021, karena peningkatan terhadap kebutuhan dokumentasi
- Belanja Retribusi tahun 2021 mengalami penurunan
- Belanja upah tukang/buruh/mandor pada tahun 2021 mengalami penurunan dibanding dengan tahun 2020 karena tidak ada pemeliharaan terhadap kantor.
- Belanja Uang saku pada tahun 2021 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2020 karena adanya perubahan pembebanan rekening pada belanja paket meeting dalam daerah.
- Belanja jasa KIR pada tahun 2021 mengalami penurunan dibanding dengan tahun 2020
- Belanja jasa STNK meningkat pada tahun 2021 karena peningkatan atas kebutuhan pembayaran STNK
- Belanja Jasa penggandaan berkurang pada tahun 2021 karena berkurangnya kebutuhan terhadap penggandaan.
- Belanja makan minum rapat mengalami peningkatan pada tahun 2021 karena lebih banyak menggunakan makan dan minum rapat yang mengadakan acara rapat/pertemuan tatap muka.
- Belanja makan dan minum pelatihan pada tahun 2021 mengalami penurunan dibanding tahun 2020 karena pada tahun 2021 tidak dianggarkan biaya makan dan minum pelatihan.
- Belanja makan minum lembur menurun pada tahun 2021 karena adanya berkurangnya volume lembur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

---

- Belanja Bimbingan teknis mengalami penurunan tahun 2021 karena lebih sedikit mengikuti bimbingan teknis ke luar daerah dibandingkan tahun 2020.
- Belanja honorarium tenaga ahli mengalami penurunan pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 karena lebih sedikit membutuhkan tenaga ahli pada tahun 2021.
- Belanja honorarium panitia pelaksana kegiatan pada tahun 2021 mengalami penurunan dibanding tahun 2020
- Belanja honorarium Tim pengadaan barang dan jasa mengalami penurunan pada tahun 2021, karena lebih sedikit menganggarkan belanja modal
- Belanja honorarium tim pejabat penerima hasil pekerjaan tetap
- Belanja honorarium Pejabat penatausahaan keuangan tetap
- Belanja honorarium Pejabat pelaksana teknis kegiatan mengalami penurunan pada tahun 2020, karena anggaran yang dikelola semakin berkurang
- Belanja honorarium Bendahara, Pembantu bendahara dan bendahara pembantu pada tahun 2021 tetap.
- Belanja honorarium pejabat penguji tagihan dan penanda tangan SPM tidak ada perubahan terhadap pembayaran honorarium dari tahun sebelumnya.
- Belanja honorarium tenaga honorer/Tidak tetap tidak ada perubahan terhadap pembayaran honorarium dari tahun sebelumnya.
- Belanja honorarium MC/Pembawa acara mengalami penurunan pada tahun 2021 dibanding tahun 2020
- Belanja honorarium pembaca Doa/Alquran mengalami penurunan pada tahun 2021, karena lebih sedikit acara yang menggunakan jasa pembaca Doa/Alquran
- Beban uang rapat/sidang mengalami penurunan pada tahun 2021 dibanding tahun 2020, karena lebih sedikit menggunakan uang rapat/sidang pada acara tertentu
- Beban uang makan dan minum harian non PNS pada tahun 2021 mengalami penurunan
- Beban penambah daya tahan tubuh pada tahun 2021 mengalami peningkatan karena pada tahun sebelumnya dibebankan pada uang makan harian non PNS



Tabel 16

Perbandingan Beban Jasa dengan Realisasi Belanja Jasa Tahun 2021

No.	Uraian	Beban Jasa 2021(LO)	Belanja Jasa 2021(LRA)
1	Beban Tagihan Air	9,120,500.00	9,120,500.00
2	Beban Jasa Listrik	64,981,477.00	63,702,917.00
3	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan(Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan)	8,528,700.00	8,528,700.00
4	Belanja Makan dan Minum Rapat	78,730,000.00	78,730,000.00
5	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur (Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator Pembawa Acara dan Panitia)	18,500,000.00	18,500,000.00
6	Belanja Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan)	97,550,000.00	97,550,000.00
7	Beban Lembur	13,463,500.00	13,463,500.00
8	Beban Jasa Tenaga Administrasi	195,950,000.00	195,950,000.00
9	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	19,950,000.00	19,950,000.00
10	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00
11	Beban Jasa Tenaga Sopir	48,800,000.00	48,800,000.00
12	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39,000,000.00	39,000,000.00
13	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6,872,000.00	6,872,000.00
		623,546,177.00	622,267,617.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

d.      Beban Pemeliharaan                      114.146.000,00                      138.612.450,00

Beban Pemeliharaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 31 Desember 2021 sebesar Rp114.146.000,00 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp Rp138.612.450,00

Tabel 17

Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan TA 2021 dan 2020

Uraian	Beban pemeliharaan 2021	Beban Pemeliharaan 2020	Kenaikan /Penurunan
	-	-	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	0.00	103,105,000.00	(103,105,000.00)
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0.00	35,507,450.00	(35,507,450.00)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44,290,000.00	0.00	44,290,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang	35,970,000.00	0.00	35,970,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15,745,000.00	0.00	15,745,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor Mesin Ketik	150,000.00	0.00	150,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pembersih	495,000.00	0.00	495,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pendingin	3,390,000.00	0.00	3,390,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Personal Komputer	3,785,000.00	0.00	3,785,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Mini Komputer	10,321,000.00	0.00	10,321,000.00
<b>Jumlah Beban Pemeliharaan</b>	<b>114,146,000.00</b>	<b>138,612,450.00</b>	<b>(24,466,450.00)</b>

Penjelasan kenaikan/penurunan : Untuk Tabel 16 sebagai berikut :

1. Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin secara keseluruhan meningkat pada tahun 2021 sebesar Rp6.041.000,00.
2. Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan menurun ditahun 2021 sebesar Rp35.507.450,00 karena berkurangnya karena tidak ada pemeliharaan gedung dan bangunan tempat kerja lainnya pada tahun 2021.



Tabel 18

## Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan dan Realisasi Belanja TA 2021

Uraian	Beban pemeliharaan (LO) 2021	Belanja Pemeliharaan (LRA) 2021
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44,290,000.00	44,290,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang	35,970,000.00	35,970,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15,745,000.00	15,745,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor Mesin Ketik	150,000.00	150,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pembersih	495,000.00	7,621,192.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pendingin	3,390,000.00	3,390,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Personal Komputer	3,785,000.00	3,785,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Mini Komputer	10,321,000.00	10,321,000.00
<b>Jumlah Pemeliharaan</b>	<b>114,146,000.00</b>	<b>121,272,192.00</b>

e. Beban Perjalanan Dinas **689.013.229** **543.298.597**

Beban Perjalanan Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp689.013.229,00 dan 2020 sebesar Rp543.298.597,00 dengan perincian sebagaimana dijelaskan melalui tabel dibawah ini :

Tabel 19

## Perbandingan Beban Perjalanan Dinas TA 2021 dan TA 2020

Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2021	Beban Perjalanan Dinas 2020	Kenaikan/ Penurunan
Perjalanan Dinas Dalam Daerah/Dalam Kota	114,337,000.00	139,500,000.00	(25,163,000.00)
Perjalanan Dinas Luar Daerah	498,016,229.00	403,798,597.00	94,217,632.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	76,660,000.00	0.00	76,660,000.00
<b>Jumlah Beban Perjalanan dinas</b>	<b>689,013,229.00</b>	<b>543,298,597.00</b>	<b>145,714,632.00</b>

Penjelasan kenaikan/penurunan :

- Perjalanan dinas dalam daerah mengalami penurunan pada tahun 2021 jika dibandingkan dengan tahun 2020 karena adanya pengurangan anggaran terhadap perjalanan dinas.
- Perbandingan perjalanan Dinas luar daerah TA 2021 dengan TA 2020 terjadi peningkatan, karena tingginyakebutuhan terhadap koordinasi luar daerah dan menghadiri undangan



- Beban perjalanan dinas paket meeting dalam kota pada tahun 2021 mengalami peningkatan karena anggaran belanja uang saku peserta dan biaya transportasi peserta di bebaskan pada rekening perjalanan dinas paket meeting dalam kota.

Tabel 20`

**Perbandingan Realisasi Beban Perjalanan Dinas dan Realisasi Belanja Perjalanan Dinas TA 2021**

Uraian	Beban Perjalanan Dinas (LO) 2021	Belanja Perjalanan Dinas (LRA) 2021
Perjalanan Dinas Dalam Daerah/Dalam Kota	114,337,000.00	114,337,000.00
Perjalanan Dinas Luar Daerah / biasa	498,016,229.00	498,016,229.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	76,660,000.00	76,660,000.00
<b>Jumlah Perjalanan Dinas</b>	<b>689,013,229.00</b>	<b>689,013,229.00</b>

- f. Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah 1.011.095,00 182,045.00

Tabel 22

No	Uraian	Nilai 2021	Nilai 2020	Kenaikan/ Penurunan
1	Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	1,011,095.00	182,045.00	829,050.00
	<b>Jumlah</b>	<b>1,011,095.00</b>	<b>182,045.00</b>	<b>829,050.00</b>

Keterangan dari Tabel:

- Jurnal Akrua! Atas Penmbahan Psnyisihan Piutang Kerugian Daerah Tahun 2020 Nomor Bukti 016/JU-Akrua!/Penyisihan Piutang/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp1.011.095,00
- Jurnal Akrua! Atas Penyisihan Piutang Kerugian Daerah Tahun 2020 Nomor Bukti 081/JU-Akrua!/Peny Keruda/Bappeda/2020 tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp182,045,00

- g. Beban Penyusutan dan Amortisasi 516.164.497,00 660.495.858,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 sebesar **Rp516.164.497,00** dan 31 Desember 2020 **Rp660.495.858,00**

Dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 21

No	Beban Penyusutan (Aset)	Nilai 2021	Nilai 2020	Kenaikan/ Penurunan
A	<b>Peralatan dan Mesin:</b>	<b>369,407,107.00</b>	<b>513,738,468.00</b>	<b>(144,331,361.00)</b>
1	Alat-alat Bantu	28,544,241.00	28,329,191.00	215,050.00
2	Alat angkutan darat bermotor	67,069,524.00	115,133,809.00	(48,064,285.00)
3	Alat bengkel tak bermesin	300,000.00	300,000.00	-
4	Alat Ukur	633,333.00	3,000,000.00	(2,366,667.00)
5	Alat Kantor	19,682,786.00	25,299,455.00	(5,616,669.00)
6	Alat Rumah Tangga	74,926,092.00	138,432,572.00	(63,506,480.00)
7	Penyusutan komputer		38,574,931.00	(38,574,931.00)
8	Meja dan Kursi kerja/rapat pejabat	54,574,167.00	58,609,751.00	(4,035,584.00)
9	Alat Studio	39,048,092.00	42,674,258.00	(3,626,166.00)
10	Alat Komunikasi	120,000.00	2,720,000.00	(2,600,000.00)
11	Unit-Unit Laboratorium	625,000.00	625,000.00	-
12	Alat Peraga/Praktek sekolah	138,000.00	23,000.00	115,000.00
13	Komputer Unit	45,792,374.00	59,433,167.00	(13,640,793.00)
14	Peralatan Komputer	36,203,498.00		36,203,498.00
15	Alat Khusus Kepolisian	1,750,000.00	583,334.00	1,166,666.00
B	<b>Gedung dan Bangunan:</b>	<b>59,407,490.00</b>	<b>59,407,490.00</b>	<b>-</b>
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja	59,407,490.00	59,407,490.00	-
C	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>87,349,900.00</b>	<b>87,349,900.00</b>	<b>-</b>
17	Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00	-
	<b>Jumlah</b>	<b>516,164,497.00</b>	<b>660,495,858.00</b>	<b>(144,331,361.00)</b>

Penjelasan dari Tabel:

1) **Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 369.407.107,00**

No	Uraian	Nilai 2021
1	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27,350,466.00
2	Beban Penyusutan Pompa	828,572.00
3	Beban Penyusutan Mesin Bor	107,143.00
4	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258,060.00
5	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52,331,428.00
6	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	8,503,571.00
7	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6,234,525.00
8	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300,000.00
9	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal	633,333.00
10	Beban Penyusutan Mesin Ketik	620,064.00
11	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	10,371,370.00
12	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	8,691,352.00
13	Beban Penyusutan Mebel	12,025,000.00
14	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400,000.00
15	Beban Penyusutan Alat Pembersih	4,693,092.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

16	Beban Penyusutan Alat Pendingin	7,237,500.00
17	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	50,570,500.00
18	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	42,979,500.00
19	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	2,400,000.00
20	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	5,046,667.00
21	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat	2,700,000.00
22	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	1,448,000.00
23	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	20,466,992.00
24	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	16,741,100.00
25	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1,840,000.00
26	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	120,000.00
27	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625,000.00
28	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138,000.00
29	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1,750,000.00
30	Beban Penyusutan Personal Computer	45,792,374.00
31	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe	1,500,950.00
32	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	5,729,167.00
33	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	8,507,400.00
34	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	20,465,981.00
	Jumlah	369,407,107.00

2) **Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan** 59.407.490,00 59.407.490,00

No	Uraian	Nilai 2021	Nilai 2020
1	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28,626,080.00	28,626,080.00
2	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1,990,000.00	1,990,000.00
3	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28,791,410.00	28,791,410.00
	Jumlah	59,407,490.00	59,407,490.00

3) **Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud** 87.349.900,00 87.349.900,00

No	Uraian	Nilai 2021	Nilai 2020
1	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00
	Jumlah	87,349,900.00	87,349,900.00

h.

i. **Defisit Penghapusan Aset Lainnya** 0,00 0,00

Tabel 23

No	Uraian	Nilai 2021	Nilai 2020	Kenaikan/ Penurunan
1	Defisit penghapusan aset lainnya	-	-	-
	Jumlah	-	-	-



j. SURPLUS/ DEFISIT – LO 5.795.686.452,00 5.912.345.462,00

Surplus/defisit – LO pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat TA 2021 sebesar Rp5.795.686.452,00 dan 2020 sebesar Rp5.912.345.462,00 Hal ini merupakan nilai defisit dari Pendapatan-LO dikurangi beban pegawai ditambah dengan beban barang dan jasa.

### 4.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp5.278.170.575,00 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp5.868.674.380,00.

4.3.1 EKUITAS AWAL 5.278.170.575,00 5.868.674.380,00

Ekuitas awal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tanggal 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp5.278.170.575 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp5.868.674.380 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 23

Rincian	2021	2020
Aset Lancar	7,623,995.00	10,441,290.00
Aset Tetap	4,031,114,510.00	4,533,630,238.00
Aset Lainnya	1,245,092,725.00	1,334,817,375.00
Kewajiban Jangka Pendek	(5,660,655.00)	(10,214,523.00)
Jumlah	5,278,170,575.00	5,868,674,380.00

4.3.2 SURPLUS/ DEFISIT- LO (5.795.686.452,00) (5.912.345.462,00)

Jumlah Surplus/ Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp(5.795.686.452,00) dan pada 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp(5.912.345.462,00) Surplus/ Defisit – LO merupakan selisih antara surplus/defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa dengan rincian sebagai berikut :



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

**Tabel 24**  
**Selisih antara surplus/defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa:**

No.	Uraian	Nilai Surplus/Defisit-Lo 2021	Nilai Surplus/Defisit-Lo 2020
1	Belanja Pegawai	3,570,095,289.00	3,345,238,378.00
2	Beban Persediaan	281,710,165.00	215,471,100.00
	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	130,731,188.00	
	Beban Bahan isi Tabung Pemadam kebakaran	1,400,000.00	
	Beban Bahan isi Tabung gas	525,000.00	
	Beban Alat Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	62,746,785.00	
	Beban Alat Bahan untuk kegiatan kantor- Beban Cetak	71,096,000.00	
	Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Benda Pos	2,450,000.00	
	Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer	0.00	
	Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	4,795,000.00	
	Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya	7,966,192.00	
3	Beban Barang/Jasa	623,546,177.00	1,009,047,034.00
	Beban Air	9,120,500.00	8,414,500.00
	Beban Jasa Listrik	64,981,477.00	71,898,134.00
	Belanja Surat Kabar/Majalah	0.00	0.00
	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	0.00	2,062,250.00
	Belanja Jasa Penggantian Transportasi	0.00	14,980,000.00
	Belanja Jasa Akomodasi	0.00	4,950,000.00
	Belanja Jasa Pihak Ketiga	0.00	331,300,000.00
	Beban Dokumentasi	0.00	1,180,000.00
	Beban Pajak Retribusi	0.00	285,000.00
	Beban Jasa Buruh/tukang/mechanik/mandor	0.00	7,200,000.00
	Beban Uang Saku	0.00	45,350,000.00
	Beban Jasa KIR	0.00	79,800.00
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan/ Beban pembayaran pajak, bea dan perizinan	8,528,700.00	7,989,600.00
	Belanja Penggandaan	0.00	54,177,750.00
	Belanja Makan dan Minum Rapat	78,730,000.00	68,050,000.00
	Beban Makan Dan Minuman Pelatihan	0.00	0.00
	Beban Makan Dan Minum Lembur	0.00	2,180,000.00
	Belanja Bimbingan Teknis	0.00	12,000,000.00
	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	18,500,000.00	170,700,000.00
	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	0.00	4,750,000.00
	Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	0.00	1,200,000.00
	Belanja Honorarium Tim/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	0.00	1,050,000.00
	Belanja Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan	0.00	10,320,000.00
	Belanja Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan / Beban honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan	97,550,000.00	20,600,000.00



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

	Belanja Honorarium Bendahara,Pembantu Bendahara dan Bendahara Pembantu	0.00	26,000,000.00
	Belanja Honorarium Pejabat Penguji Tagihan dan Penanda Tanganan SPM	0.00	31,080,000.00
	Belanja Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap	0.00	68,250,000.00
	Beban Honorarium Moderator	0.00	600,000.00
	Belanja Honorarium MC/Pembawa Acara	0.00	150,000.00
	Belanja Honorarium Pembaca Doa/Alquran	0.00	200,000.00
	Beban Uang Rapat/Sidang	0.00	5,225,000.00
	Beban Uang Makan dan Minum Harian Non PNS	0.00	36,825,000.00
	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6,872,000.00	
	Beban Jasa Tenaga Administrasi	195,950,000.00	
	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	19,950,000.00	
	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	
	Beban Jasa Tenaga Sopir	48,800,000.00	
	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39,000,000.00	
	Beban Lembur	13,463,500.00	
4	Beban Pemeliharaan	114,146,000.00	138,612,450.00
5	Beban Perjalanan Dinas	689,013,229.00	543,298,597.00
6	Defisit Penghapusan aset lain-lain	-	-
7	Beban Hibah	-	-
8	Beban Penyusutan dan Amortisasi	516,164,497.00	660,495,858.00
9	Beban Penyisihan Piutang	1,011,095.00	182,045.00
10	Lain-Lain PAD Yang Sah	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>5,795,686,452.00</b>	<b>5,912,345,462.00</b>

**4.3.3 KOREKSI AKUMULASI 96.397.133,00 (4.376.190,00)**

**PENYUSUTAN ASET TETAP**

**Koreksi Ekuitas 96.397.133,00 (4.374.940,00)**

Koreksi akumulasi penyusutan asset tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp96.397.133,00 dan Tahun 2020 sebesar (Rp4.374.940,00) Rinciannya sebagai berikut :



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Tabel 25

No	Uraian	2021	2020
1	Koreksi Saldo Awal Penyusutan, No. Bukti 060/JU-Reklas/Bappeda/2020 tanggal 02 Januari 2020	-	(4,500,000.00)
2	Koreksi Saldo Awal Penyusutan, No. Bukti 061/JU-Reklas/Bappeda/2020 tanggal 02 Januari 2020	-	123,810.00
3	JU-Akrual penyisihan piutang kerugian daerah Tahun 2019 atas pelunasan piutang keruda Maibonni No. Bukti 080/JU-Akrual/Peny Keruda/2020 tgl31 desember 2020		1,250.00
4	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Kantor Lainnya No. Bukti 005.a/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	1,850,000.00	
5	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Meubelair No. Bukti 005.b/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	6,850,000.00	
6	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Pembersih No. Bukti 005.c/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 Tanggal 17 Maret 2021	2,400,000.00	
7	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Pendingin No. Bukti 005.d/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	510,000.00	
8	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) No. bukti 005.e/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	26,246,800.00	
9	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Kursi Kerja Pejabat No. Bukti 005.f/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	2,775,000.00	
10	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Kursi Rapat Pejabat No. Bukti 005.g/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	1,700,000.00	
11	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Komunikasi Telephone No. Bukti 005.h/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	8,233,333.00	
12	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Personal Komputer No. Bukti 005.i/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	40,442,000.00	
13	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Peralatan Personal Komputer No. Bukti 005.j/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021	5,390,000.00	
		96,397,133.00	(4,374,940.00)

4.3.4. KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG PENDAPATAN 0,00 0,00

Koreksi penyisihan piutang pendapatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2020 sebesar Rp0,00

4.3.5. TRANSFER MASUK ASET TETAP/HIBAH/KURANG CATAT/TAMBAH ASET NJOP 0,00 0,00

Transfer masuk aset tetap/hibah/kurang catat/tambah aset NJOP pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2020 sebesar Rp0,00



**4.3.6. TRANSFER MASUK AKUMULASI PENYUSUTAN      0,00      0,00**

Transfer masuk akumulasi penyusutan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2020 sebesar Rp0,00

**4.3.7. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

**Tabel 29**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Kewajiban untuk dikonsolidasikan 2021</b>
<b>1</b>	<b>R/K PPKD</b>	<b>5,305,815,000.00</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>5,305,815,000.00</b>

**4.3.8 EKUITAS AKHIR      4.884.696.256,00      5.278.170.575,00**

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp5.278.170.575,00. Rincian dari ekuitas akhir ini sebagai berikut:

**Tabel 28**

<b>No</b>	<b>Rincian</b>	<b>Ekuitas Akkhir 2021</b>	<b>Ekuitas Akhir 2020</b>
1	Aset Lancar	7,695,600.00	7,623,995.00
2	Aset Tetap	3,622,808,246.00	4,031,114,510.00
3	Aset Lainnya	1,261,131,625.00	1,245,092,725.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(6,939,215.00)	(5,660,655.00)
	<b>Jumlah</b>	<b>4,884,696,256.00</b>	<b>5,278,170,575.00</b>



#### 4.4 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Neraca Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva TA 2021 sebesar Rp4.891.635.471,00. Kewajiban TA 2021 sebesar Rp6.939.215,00 dan Ekuitas TA 2021 sebesar 4.884.696.256,00 dan nilai Aktiva per 31 Desember Tahun 2020 sebesar Rp5.283.831.230,00, Kewajiban TA 2020 sebesar Rp5.660.655,00 dan Ekuitas sebesar Rp5.278.170.575,00.

Rincian atas masing-masing pos di Neraca per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

	31 Desember 2020	31 Desember 2019
<b>4.4.1 ASET</b>		
<b>4.4.1.1 ASET LANCAR</b>	<b>7.695.600,00</b>	<b>7.623.995,00</b>

Aset lancar adalah aset yang diharapkan dapat segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan (satu tahun) sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021, yang terdiri dari:

<b>a. Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
---------------------------------------	--------------------	--------------------

Kas di Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 0,00

<b>b. Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
--	--------------------	--------------------

Kas di Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan saldo Kas yang ada pada Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atas saldo UP per 31 Desember 2021 dan 2020 yang belum disetorkan sebesar Rp 0,00 dan Rp.0,00

Sisa UP	0,00	0.00
Pajak yang belum disetor	0.00	0.00
Jumlah	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

Sisa UP per 31 Desember 2021 telah disetorkan oleh Bendahara Pengeluaran sebesar Rp0,00 dan tanggal 31 Desember 2020 Rp0,00



**c. Kas lainnya 0,00 Rp0,00**

Realisasi yang melebihi anggaran DPA 2021 yang dibayarkan di tahun 2022 yang merupakan utang beban Rp0,00;

**d. Piutang Lain-LainPAD Yang Sah TA 2021 TA 2020**  
**Rp3.169.000,00 Rp3.169.000,00**

**Keterangan Tahun 2021 dan Tahun 2020 sebesar Rp3.169.000,00 terdiri dari:**

- Saldo Awal tanggal 1 Januari 2020 sebesar ..... Rp2.578.000
- JU AkruaI atas pelunasan piutang keruda tahun 2008 atas nama  
Maibonni No. Bukti 008/JU-AkruaI/Keruda/2020 Tanggal  
28 Februari 2020 sebesar ..... Rp 250.000
- 
- Jumlah..... Rp2.328.000**
- JU AkruaI atas penambahan piutang honorarium Bappeda  
tahun 2020 No. Bukti 079/JU-AkruaI/Keruda/Bappeda/2020  
Tanggal 31 Desember 2020 ..... Rp 841.000 +
- Jumlah..... Rp3.169.000**

**e. Penyisihan Piutang Tahun 2021 Tahun 2020**  
**(1.248.100,00) (237.005,00)**

**Keterangan Tahun 2021 sebesar (Rp1.248.100,00) terdiri dari:**

- Saldo Awal tanggal 1 Januari 2021 sebesar ..... (Rp 237.005)
- Jurnal AkruaI atas Penambahan penyisihan Piutang  
Kerugian Daerah Tahun 2020 No. Bukti 016/JU-AkruaI/  
Penyisihan Piutang/Bappeda/2021sebesar ..... Rp1.011.095 -
- Jumlah.. (Rp1.248,100)**

**Keterangan Tahun 2020 sebesar (Rp237.005,00) terdiri dari:**

- Saldo Awal tanggal 1 Januari 2020 sebesar ..... (Rp56.210)
- Jurnal AkruaI atas Penyisihan Piutang Kerugian Daerah Tahun  
2019 Atas pelunasan piutang keruda an. Maibonni No. Bukti  
080/JU-AkruaI/Py Keruda/Bappeda/2020 tanggal 31 desember  
2019 sebesar ..... Rp 1.250 +
- Jumlah..... (Rp54.960)**



**Jumlah..... (Rp 54.960)**

- Jurnal Akrual atas Penyisihan Piutang Keruda Tahun 2020  
No. Bukti 081/JU-Akrual/Peny Keruda/Bappeda/2020 tanggal  
31 Desember 2020 sebesar..... Rp182.045
- 

**Jumlah..... (Rp237.005)**

**Keterangan Tahun 2019 sebesar (Rp56.210,00) terdiri dari:**

- Saldo Awal tanggal 1 Januari 2019 sebesar .....(Rp 2.280)
- Jurnal Akrual atas Penyisihan Piutang Kerugian Daerah Tahun 2019  
No. Bukti 030/JU-Akrual/Penyisihan TGR/Bappeda/2019  
Tanggal 31 desember 2019 sebesar..... (Rp53.930)

**Jumlah..... Rp56.210**

**f. Persediaan**

Persediaan Tahun 2021 yang diakui sebagai beban di Tahun 2022 yaitu Rp5.774.700,00, dan Persediaan Tahun 2020 yang diakui sebagai beban di Tahun 2021 yaitu Rp4.692.000,00 terdiri dari:

No	Uraian	Nilai 2021	Nilai 2020
1	Persediaan Alat Tulis Kantor	5,449,700.00	2,812,000.00
2	Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	-	840,000.00
3	Persediaan Cetak	325,000.00	1,040,000.00
	<b>Jumlah</b>	<b>5,774,700.00</b>	<b>4,692,000.00</b>

**Keterangan Tahun 2021 sebesar Rp5.774.700,00 terdiri dari:**

No	Uraian	Nilai 2021
1	JU-Persediaan ATK Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021, dengan no. Bukti 013/JU-Persediaan/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021	5,449,700.00
2	JU-Persediaan Cetak Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021, dengan no. Bukti 014/JU-Persediaan/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021	325,000.00
	<b>Jumlah</b>	<b>5,774,700.00</b>





BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo Awal 2021 dan 2020	428,692,400.00	428,692,400.00
Pengurangan 2021 dan 2020	0.00	0.00
Belanja Modal	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang/Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Utang Belanja	-	-
Hibah dari propinsi	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020	-	-
BM Tidak Dikapitalisasi	-	-
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi		0.00
Mutasi	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	428,692,400.00	428,692,400.00

Penjelasan atas Tanah sebagai berikut :

1. Tanah TA 2021, Berdasarkan Serah terima barang dari Sekretariat Daerah Kepada Badan Perencanaan No.590/482/setda-PP/2017 tanggal 04 Januari 2017 senilai Rp428.692.400,-, bahwa dilakukan penyerahan tanah yang tercatat pada KIB bagian pertanahan dan Perumahan Sekretariat Daerah kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

**b. Peralatan dan Mesin      4.339.693.753,50      4.413.882.553,50**

Jumlah tersebut merupakan saldo Peralatan dan Mesin yang dimiliki dan dikuasai Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:



	TA 20201	TA 2020
Saldo awal 2021 dan 2020	4,413,882,553.50	4,334,376,133.5
Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2021	-	4,500,000.0
<b>Penambahan 2021 &amp; 2020</b>		
Belanja Modal	27,500,000.00	75,006,420.0
Belanja Pegawai kapitalisir	0.00	0.0
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	0.00	0.0
Reklasifikasi	0.00	0.0
Koreksi tambah	0.00	0.0
Mutasi	0.00	0.0
Inventarisasi	0.00	0.0
Hibah	0.00	0.0
Utang Belanja	0	
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>27,500,000.00</b>	<b>75,006,420.0</b>
<b>Pengurangan 2021 &amp; 2020</b>		
Penghapusan	0.00	0.0
Belanja modal yang Tidak	0.00	0.0
Dikapitalisasi		
Pelelangan	0.00	0.0
Koreksi kurang	-	-
Reklasifikasi	101,688,800.00	0.0
Mutasi	0.00	0.0
Realisasi Utang Belanja 2020		
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>101,688,800.00</b>	<b>0.0</b>
<b>Saldo per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020</b>	<b>4,339,693,753.50</b>	<b>4,413,882,553.5</b>

Penjelasan dari Tabel di atas sebagai berikut :

Penambahan atas aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada aset Peralatan dan Mesin senilai Rp27.500.000,00 merupakan Belanja Modal yang terdiri atas :

**Tabel 28**  
**Penambahan Aset Peralatan dan Mesin**

No.	Nilai	Keterangan
1	27,500,000.00	Belanja modal Peralatan Komputer Lainnya -Pengadaan Scanner 1 Unit Sesuai BASTB No. 050.13/03/BASTB/Bappeda/2021 tanggal 25 Maret 2021
	<b>27,500,000.00</b>	



Tabel 29

## Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin

No.	Nama/Jenis Barang	Jumlah
1	Meja Rapat	1,000,000
2	Meja Rapat	1,000,000
3	Meja Rapat	1,000,000
4	Meja Rapat	1,000,000
5	Note Book	12,042,000
6	Laptop	12,500,000
7	Laptop	15,900,000
8	White Board	1,200,000
9	White Board	650,000
10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3,690,000
11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	900,000
12	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
13	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
14	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
15	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1,000,000
16	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1,000,000
17	Kursi Rapat	950,000
18	Kursi Rapat	950,000
19	Kursi Rapat	950,000
20	Kipas Angin	510,000
21	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
22	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
23	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
24	Kursi Rapat	275,000
25	Kursi Rapat	275,000
26	Kursi Rapat	275,000
27	Kursi Rapat	275,000
28	Kursi Rapat	275,000
29	External	800,000
30	Mesin Pemotong Rumput	2,400,000
31	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	26,246,800
32	Telephone Mobile	13,000,000
	<b>Jumlah</b>	<b>103,063,800</b>
	Ektracom	(1,375,000)
	<b>Total</b>	<b>101,688,800</b>



Penjelasan Peralatan dan Mesin sebesar **Rp4.339.693.753,50** dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 30**

No	Nama Barang	TA 2021	TA 2020
	Saldo Awal 1 Januari 2020	4,413,882,553.50	4,338,876,133.50
1	Alat-alat Besar	-	-
2	Alat-alat Angkutan	-	-
3	Alat Bengkel dan Alat ukur	-	9,200,000.00
			9,200,000.00
4	Alat Pertanian	-	-
		27,500,000.00	62,620,000.00
5	Alat Kantor dan Rumah tangga		
	Lemari Kayu	-	8,000,000.00
	Laptop	-	29,870,000.00
	Hardisk	-	4,000,000.00
	Printer	-	12,750,000.00
	Flash Drive	-	1,000,000.00
	Scanner	27,500,000.00	-
	Battery Drone	-	7,000,000.00
6	Alat Studio dan Komunikasi	-	-
7	Alat Laboratorium	-	-
	Vacum Pump Vacum Kolam	-	-
8	Alat Kedokteran	-	1,380,000.00
	Thermometer Badan	-	1,380,000.00
9	Alat -Alat Bantu	-	1,806,420.00
	Jet Cleaner Pump	-	1,806,420.00
10	Reklasifikasi	(101,688,800.00)	-
		-	-
	Jumlah	4,339,693,753.50	4,413,882,553.50



**c. Gedung dan Bangunan                      3.266.589.500,00                      3.266.589.500,00**

Pada Tahun Anggaran 2021 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 dan 2020. Jumlah Penambahan Gedung dan Bangunan tahun 2021 adalah Rp.0,00. Jumlah Gedung dan Bangunan yang dimiliki terinci sebagai berikut:

	TA 2021	TA 2020
Saldo awal 2021 dan 2020	3,266,589,500.00	3,266,589,500.00
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	3,266,589,500.00	3,266,589,500.00

**d. Jalan, Irigasi dan Jaringan                      0,00                      0,00**

Nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dimiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 Rp0,00 dan 2020 adalah 0



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2021 dan 2020	0.00	0
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0
Koreksi tambah	0.00	0
Reklasifikasi	0.00	0
Mutasi	0.00	0
Penerimaan Hibah	0.00	0
Utang Belanja	0.00	0
Jumlah Penambahan	0.00	0
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0
Koreksi kurang	0.00	0
Reklasifikasi	-	
Mutasi	0.00	0
Realisasi Utang Belanja 2018	0.00	0
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0
Jumlah Pengurangan	0.00	0
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	0.00	0

Jumlah Penambahan Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2021 adalah Rp.0,00:

**e. Aset Tetap Lainnya                                    9.062.000                                    10.762.000**

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 dan 2020 sebagai berikut:

Saldo awal 2021 dan 2020	10,762,000.00	15,262,000.00
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	4,500,000.00
Reklasifikasi	1,700,000.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	1,700,000.00	4,500,000.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	9,062,000.00	10,762,000.00

**Rincian Aset Tetap Lainnya Sebesar Rp.9.062.000,-**

No.	Nama Barang	Jumlah	2021	2020	Total (Rp)
1	<b>Buku dan Perpustakaan</b>	0	-	2,802,000	2,802,000
	Ilmupengetahuan			390,000	390,000
	Statistik			112,000	112,000
	Ekonomi			705,000	705,000
	Hukum			1,345,000	1,345,000
	Teknologi			145,000	145,000
	Management dan Perkantoran			105,000	105,000
2	<b>Barang Bercorak Kebudayaan</b>	4	-	1,960,000	1,960,000
	peta wilayah	0	-	1,960,000	1,960,000
3	<b>Hewan dan Ternak Serta Tanaman</b>	1	(1,700,000)	6,000,000	4,300,000
	Tanaman Holtikultura (Tanaman Hias/Bunga)	17	(1,700,000)	6,000,000	4,300,000
	<b>JUMLAH</b>		(1,700,000)	10,762,000	9,062,000

**f. Akumulasi Penyusutan (4.421.229.407,50) (4.088.811.943,50)**

Saldo awal 2020 dan 2019	(4,088,811,943.50)	(3,511,289,795.50)
<b>Penambahan 2020 dan 2019</b>		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi saldo awal (tambah)	96,397,133.00	(4,376,190.00)
Koreksi Tambah	-	(573,145,958.00)
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
<b>Jumlah Penambahan</b>	96,397,133.00	(577,522,148.00)
<b>Pengurangan 2020 dan 2019</b>		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	428,814,597.00	-
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
<b>Jumlah Pengurangan</b>	428,814,597.00	0.00
<b>Saldo per 31 Desember 2020 dan 2019</b>	(4,421,229,407.50)	(4,088,811,943.50)



Dengan Rincian sbb:

No	Akumulasi Penyusutan (Aset)	TA 2021	TA 2020
A	<b>ASET TETAP</b>		
	Saldo awal 1 Januari 2021	(4,088,811,943.50)	
1	Alat-alat Bantu	(28,544,241.00)	(89,958,368.00)
2	Alat angkutan darat bermotor	(67,069,524.00)	(1,331,756,951.00)
3	Alat bengkel tak bermesin	(300,000.00)	(650,000.00)
4	Alat Ukur	(633,333.00)	(14,866,667.00)
5	Alat Pengolahan	-	(380,000.00)
6	Alat Kantor	(19,682,786.00)	(198,950,623.00)
7	Alat Rumah Tangga	(74,926,092.00)	(750,235,591.00)
8	Penyusutan Peralatan komputer	(36,203,498.00)	(266,138,629.00)
9	Meja dan Kursi kerja/rapat pejabat	(54,574,167.00)	(297,623,361.00)
10	Alat Studio	(39,048,092.00)	(122,015,721.00)
11	Alat Komunikasi	(120,000.00)	(10,434,583.00)
12	Unit-unit Laboratorium	(625,000.00)	(1,302,083.00)
13	Alat Peraga/Praktek Sekolah	(138,000.00)	(23,000.00)
14	Komputer Unit	(45,792,374.00)	(501,389,880.50)
15	Alat Khusus Kepolisian	(1,750,000.00)	(583,334.00)
16	Peralatan Olah Raga	-	(4,500,000.00)
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja	(59,407,490.00)	(498,003,152.00)
	<b>Akumulasi Penyusutan (Aset)</b>	<b>(428,814,597.00)</b>	
1	Koreksi Ekuitas Atas Alat Kantor Lainnya	1,850,000.00	
2	Koreksi Ekuitas Atas Meubelair	6,850,000.00	
3	Koreksi Ekuitas Atas Alat Pembersih	2,400,000.00	
4	Koreksi Ekuitas Atas Alat Pendingin	510,000.00	
5	Koreksi Ekuitas Atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	26,246,800.00	
6	Koreksi Ekuitas Atas Kursi Kerja Pejabat	2,775,000.00	
7	Koreksi Ekuitas Atas Kursi Rapat Pejabat	1,700,000.00	
8	Koreksi Ekuitas Atas Alat Komunikasi Telephone	8,233,333.00	
9	Koreksi Ekuitas Atas Personal Komputer	40,442,000.00	
10	Koreksi Ekuitas Atas Peralatan Personal Komputer	5,390,000.00	
	<b>Koreksi Ekuitas Peralatan dan Mesin</b>	<b>96,397,133.00</b>	
	<b>Jumlah</b>	<b>(4,421,229,407.50)</b>	<b>(4,088,811,943.50)</b>



**4.4.1.3 ASET LAINNYA                      1.261.131.625,00                      1.245.092.725,00**

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2021 sebesar Rp1.261.131.625,00 dan per 31 Desember 2020 sebesar Rp1.245.092.725,00 dengan rincian sebagai berikut :

**a. Tagihan Jangka Panjang                      0,00                      0,00**

Tagihan Jangka Panjang sampai dengan Per 31 Desember 2021 sebesar Rp0,00 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dengan rincian sebagai berikut:

	TA 2021	TA 2020
Saldo awal 2021 dan 2020	0.00	2,374,750.00
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	0.00
Reklasifikasi	0	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
TGR	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
TGR	-	2,374,750.00
Jumlah Pengurangan	0.00	2,374,750.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	0.00	0.00

Keterangan dari table:

Rincian Pengurangan TGR TA 2020 sebesar Rp2.374.750,00 dengan rincian sebagai berikut:



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
1	17-Mar-2020	009/JU Akrual/Keruda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
2	07-Apr-2020	010/JU Akrual/Keruda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
3	11-May-20	011/JU Akrual/Keruda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
4	9-Jun-20	012/JU Akrual/Keruda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
5	8-Jul-20	013/JU Akrual/Keruda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
6	6-Aug-20	069/JU- Reklas/Bappeda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	250,000
7	09-Sep-2020	070/JU- Reklas/Bappeda/2020	JU Akrual atas pelunasan aset lainnya keruda tahun 2008 atas nama Maibonni	33,750
8	31-Dec-2020	079/JU - Akrual/Keru da/Bappeda/2020	JU Akrual atas Penambahan Piutang Honorarium Bappeda Tahun 2020	841,000

**b. Aset Tak Berwujud                      1.746.998.000                      1.746.998.000**

Terdiri atas:

Saldo awal 2020 dan 2019	1,746,998,000.00	1,332,442,625.
Penambahan 2020 dan 2019		
Belanja Modal	0	
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.
Koreksi tambah	-	
Reklasifikasi	0	
Mutasi	0.00	0.
Penerimaan Hibah	0.00	0.
Utang Belanja	0.00	0.
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>0.00</b>	<b>0.</b>
Pengurangan 2020 dan 2019		
Penghapusan	0.00	0.
Penyusutan	0.00	0.
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.
Koreksi kurang	0.00	0.
Reklasifikasi	0.00	0.
Mutasi	0.00	0.
Amortisasi Aset Lainnya	0.00	414,555,375.
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>0.00</b>	<b>414,555,375.</b>
<b>Saldo per 31 Desember 2020 dan 2019</b>	<b>1,746,998,000.00</b>	<b>1,746,998,000.</b>

Keterangan dari table:

Nilai Aset Tidak Berwujud TA 2021 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00**  
dan TA 2020 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00**



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No.	Nama Barang	TA 2021	TA 2020
	Saldo Awal 1 Januari 2021	1,746,998,000.00	1,262,917,525.00
14	Belanja modal pada Prof. Dr. Ir. Melinda Noer, M.Sc Berupa Penyusunan Hasil Kajian Perencanaan Kawasan Perdesaan Kab. Pasaman Barat berdasarkan BASTB no.050/230/BASTB/Bappeda/2019 tanggal 23 Desember 2019	-	150,000,000.00
15	JU?Akumulasi Amortisasi Aset Lainnya No. 013/JU AMORTISASI/BAPPEDA/2019 tgl 31 Desember 2019	-	(80,474,900.00)
16	Jumlah Amortisasi aset tidak berwujud tahun 2020 No. 110/JU-AMORTISASI/BAPPEDA/2020 tgl 31 Desember 2020	-	-
	Akumulasi Amortisasi aset tidak berwujud	-	414,555,375.00
	Jumlah	1,746,998,000.00	1,746,998,000.00

	TA 2021	TA 2020
c. Aset lain-lain sebesar	103.388.800,00	0,00
terdiri atas		
Saldo awal 2021 dan 2020	0.00	0.00
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	103,388,800	0
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	103,388,800.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	103,388,800.00	0.00

Keterangan dari table:



- ✓ Keterangan Untuk Tahun 2021 Reklasifikasi sebesar Rp103.388.800,00 adalah sebagai berikut:

**Tabel 31**

**Penambahan Aset Lain\_lain Dari Penghapusan TA 2021**

No.	Nilai	Keterangan
1	1,700,000.00	JU?reklas dari ATL Ke aset lainnya Berupa Perubahan kondisi Tanaman Holtikultura(Tanaman Hias/Bunga) pada tanggal 26 Februari 2021 dengan Nomor : 970/77/BAPD/2021 Nomor Bukti 006/JU Reklas/Bappeda/2021
2	101,688,800.00	jurnal reklasifikasi aset tetap PM ke aset lainnya dikarenakan rusak berat berdasarkan TS Nomor : 970/136/BAPD/2021 tanggal 30 maret 2021 Nomor Bukti 007/JU Reklas / Bappeda/2021
	<b>103,388,800.00</b>	

1. Penjelasan Reklasifikasi sebesar Rp1.700.000,00

No.	Nama Barang	Jumlah	2021	Total (Rp)
1	<b>Hewan dan Ternak Serta Tanaman</b>		<b>1,700,000</b>	<b>1,700,000</b>
	Tanaman Holtikultura (Tanaman Hias/Bunnga)	17	1,700,000	1,700,000
	<b>JUMLAH</b>		<b>1,700,000</b>	<b>1,700,000</b>

2. Penjelasan Raklasifikasi sebesar Rp101.688.800,00



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No.	Nama Barang	Jumlah	2021
1	Meja Rapat	1	1,000,000
2	Meja Rapat	1	1,000,000
3	Meja Rapat	1	1,000,000
4	Meja Rapat	1	1,000,000
5	Note Book	1	12,042,000
6	Laptop	1	12,500,000
7	Laptop	1	15,900,000
8	White Board	1	1,200,000
9	White Board	1	650,000
10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	3,690,000
11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	900,000
12	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1	500,000
13	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1	500,000
14	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1	500,000
15	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1	1,000,000
16	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1	1,000,000
17	Kursi Rapat	1	950,000
18	Kursi Rapat	1	950,000
19	Kursi Rapat	1	950,000
20	Kipas Angin	1	510,000
21	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	1	500,000
22	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	1	500,000
23	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	1	500,000
24	Kursi Rapat	1	275,000
25	Kursi Rapat	1	275,000
26	Kursi Rapat	1	275,000
27	Kursi Rapat	1	275,000
28	Kursi Rapat	1	275,000
29	External	1	800,000
30	Mesin Pemotong Rumput	1	2,400,000
31	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1	26,246,800
32	Telephone Mobile	1	13,000,000
	<b>Jumlah</b>	<b>32</b>	<b>103,063,800</b>
	Ekstracom		(1,375,000)
	<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>101,688,800</b>



	TA 2021	TA 2020
d. Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	Rp (589.255.175)	Rp (501.905.275)

Saldo awal 2021 dan 2020	(501,905,275.00)	(501,905,275.00)
Penambahan 2021 dan 2020		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	0
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2021 dan 2020		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	87,349,900.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	(589,255,175.00)	(501,905,275.00)

Keterangan dari table:

No.	Keterangan	Tanggal	Jumlah
1	Saldo Awal	01 Januari 2021	501,905,275.00
2	Jurnal Akrua Amortisasi aset tidak brwujud/kajian tahun 2021 No Bukti: 091/JU Akrua/Amortisasi /Bappeda/2021	31 Desember 2021	87,349,900.00
	Jumlah		589,255,175.00



**4.4.2 KEWAJIBAN** **Rp6.939.215,** **Rp5.660.655,00**  
**00**

**4.4.2.1 KEWAJIBAN JANGKA** **Rp6.939.215,** **Rp5.660.655,00**  
**PENDEK** **00**

**a. Utang Beban** **Rp6.939.215,** **Rp5.660.655,00**  
**00**

- Utang Beban sampai dengan Per 31 Desember 2021 sebesar Rp6.939.215,00 dan 31 Desember 2020 sebesar Rp5.660.655,00
- **Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp6.939.215,00 dengan rincian sebagai berikut:**
  1. JurnaPengakuan utang beban Air PDAM bulan Desember Tahun 2021 sebesar **Rp701.000,00** No.011/Pengakuan Utang/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021
  2. JurnaPengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2021 sebesar **Rp6.238.215,00** No,012/Pengakuan Utang/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021
- **Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp5.660.655,00 dengan rincian sebagai berikut:**
  1. JurnaPengakuan utang beban Air PDAM bulan Desember Tahun 2020 sebesar **Rp701.000,00** No.074/Pengakuan Utang/Bappeda/2020 tanggal 31 Desember 2020
  2. JurnaPengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2020 sebesar **Rp4.959.655,00** No,075/Pengakuan Utang/Bappeda/2020 tanggal 31 Desember 2020

**4.4.3 EKUITAS** **4.884.696.256,00** **5.278.170.575,00**

Saldo Akhir Ekuitas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu Nilai akhir TA 2021 sebesar Rp4.884.696.256,00 dan TA 2020 sebesar Rp5.278.170.575,00



No.	Rincian	2021	2020
1	Aset Lancar	7,695,600.00	7,623,995.00
2	Aset Tetap	3,622,808,246.00	4,031,114,510.00
3	Aset Lainnya	1,261,131,625.00	1,245,092,725.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(6,939,215.00)	(5,660,655.00)
	Jumlah	4,884,696,256.00	5,278,170,575.00



## BAB V

### PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

#### 5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
- d. Bidang Sosial dan Budaya;
- e. Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah dan Sumber Daya Alam
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### KEPALA BADAN

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;
- (2) Kepala badan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - b. Melaksanakan, mengembangkan dan mengkoordinasikan urusan statistik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - c. Mengembangkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - d. Memimpin dan memotivasi bawahan serta pengendalian kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - e. Perumusan kebijakan teknis dan pengkoordinasian pengelolaan aset daerah;
  - f. Pembinaan dan penyelenggaraan bidang tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten;

Kepala badan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang perencanaan pembangunan daerah, Statistik dan Penelitian dan Pengembangan yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program pembangunan daerah, pelaksanaan urusan statistik dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ;
- b. Memberikan data dan informasi mengenai pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- c. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan ;
- d. Melaksanakan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan di daerah ;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada atasan;
- f. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan, loyalitas dan kejujuran;
- g. Membina unsur-unsur perencanaan pembangunan daerah dan mengembangkan tugas-tugas dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- i. Melaksanakan tata usaha dinas dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
- j. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu;
- k. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

SEKRETARIAT BADAN

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan;
- (2) Sekretarismempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengoordinasikan rencana kegiatan, memberikan pelayanan, urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan pelaporan serta penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu dan tugas- tugas administratif di lingkungan badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana dan program badan;
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Mengelola administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga badan;
- d. Mengelola administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga dinas;
- d. Mengelola administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- e. Mempersiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan Perencanaan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Mengoordinasikan penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

- (1) Sekretariat badan membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;dan
  - c. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan asset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
  - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure (SOP)*;
  - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang urusan umum dan kepegawaian;
  - e. Melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan lainnya;
  - f. Melaksanakan inventarisasi alat perlengkapan kantor, mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor, memelihara alat perlengkapan kantor dan mengusulkan penghapusan barang-barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
  - g. Menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
  - h. Memelihara dan mengatur urusan kebersihan kantor dan pekarangan kantor;
  - i. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
  - (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi tata usaha keuangan dan pelaporan keuangan serta mempersiapkan bahan, pedoman, dan petunjuk teknis dan penyusunan laporan kegiatan dan kinerja badan.
  - (3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sesuai dengan bidang tugas;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
    - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan keuangan;
    - e. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    - f. Mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja dinas dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang;
    - g. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
    - h. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan badan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    - i. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
    - j. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan;
    - k. Memproses pencairan dana untuk membuat SPP yang telah disetujui kepala badan;
    - l. Membuat daftar permintaan gaji, gaji susulan dan berbagai jenis kekurangan gaji, tunjangan penghasilan berdasarkan beban kerja, uang makan ASN dan penghasilan sah lainnya;
    - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan dan belanja dengan BUD setiap bulan untuk dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi;
    - n. Melaksanakan akuntansi/pembukuan dan menyusun laporan semester laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - o. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
    - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan, petunjuk teknis penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan badan;
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan:
  - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang program, evaluasi dan pelaporan;
  - b. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. Menyusun rencana kerja dan program kerja sub bagian program, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. Mempersiapkan bahan dalam rangka program evaluasi dan pelaporan kegiatan pada badan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - e. Menghimpun program kerja badan dalam rangka evaluasi tugas badan;
  - f. Menyusun rencana strategis dan rencana kinerja tahunan badan;
  - g. Menghimpun bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan kinerja badan secara berkala yang merupakan kewajiban dinas seperti : AKIP, LAKIP, LKPI, LPPD, dan lain-lain;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

**BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan;
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas berkaitan dengan perencanaan Pembangunan, Pengendalian kegiatan dan program Pembangunan dan Evaluasi pelaksanaan Program Pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinir pelaksanaan perumusan dokumen rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD)
  - b. Menetapkan petunjuk pelaksanaan secara makro di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
  - c. Merumuskan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - d. Mengkoordinir pelaksanaan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan;
  - e. Mengkoordinir Pelaksanaan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD);
  - f. Mengkoordinir pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) pada organisasi perangkat daerah;
  - g. Mengkoordinir Pelaksanaan evaluasi dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) pada organisasi perangkat daerah;
  - h. Mengkoordinir Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD);
  - i. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait dengan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- j. Mengkoordinir pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah;
  - k. Mengkoordinir penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
  - l. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 
- (1) Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan membawahi:
    - a. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan ;
    - b. Sub Bidang Pendanaan Pembangunan ;
    - c. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan
  - (2) Sub Bidang Bidang Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penetapan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD).
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Bidang Perencanaan Pembangunan:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Perencanaan Pembangunan;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Perencanaan Pembangunan;
    - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Perencanaan Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Perencanaan Pembangunan;
    - f. Melaksanakan verifikasi dokumen renstra Perangkat Daerah;
    - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah;
    - h. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan rencana tahunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
    - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas
- 
- (1) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - (2) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penetapan Dokumen Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Pendanaan Pembangunan:
    - a. a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Pendanaan Pembangunan Daerah;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Pendanaan Pembangunan ;
    - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Pendanaan Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja pembangunan daerah tahunan;
    - f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan daerah tahunan ;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- g. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana kerja pembangunan daerah tahunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah ;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan ;
    - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - e. Menyiapkan bahan perumusan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
    - f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
    - g. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
    - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
    - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

BIDANG SOSIAL BUDAYA

- (1) Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan;
- (2) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas yang berkaitan perencanaan, penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi:
  - a. Penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang sosial budaya;
  - b. Perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang sosial budaya;
  - c. Melaksanakan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan bidang sosial budaya;
  - d. Perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial budaya;
  - e. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kerja badan di bidang sosial budaya;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- f. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial budaya;
  - g. Pelaksanaan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial budaya;
  - h. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial budaya;
  - i. Pengoordinasian evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial budaya;
  - j. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial budaya dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - k. Melaksanakan kerjasama perencanaan pembangunan sosial budaya antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupatendengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - l. Melaksanakan penjangkauan aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang sosial budaya;
  - m. Penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang sosial budaya;
  - n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Sosial Budaya membawahi:
- a. Sub Bidang Pemerintahan ;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Budaya ;
  - c. Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan;
- (1) Sub Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya;
- (2) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang pemerintahan dan budaya;
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Pemerintahan:
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Pemerintahan;
  - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan;
  - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan;
  - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pemerintahan;
  - g. Melaksanakan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang pemerintahan;
  - h. Mengevaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan;
  - i. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- j. Mengoordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan;
  - k. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - l. Melaksanakan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pemerintahan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - m. Melaksanakan penjaringan aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pemerintahan;
  - n. Menetapkan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pemerintahan;
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan budaya dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya;
- (2) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan budaya;
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan budaya:
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya;
  - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya;
  - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya;
  - f. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya ;
  - n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan budaya;
  - o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
- (1) Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya;
  - (2) Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang sosial kemasyarakatan;
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang sosial kemasyarakatan;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang sosial kemasyarakatan;
    - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang sosial kemasyarakatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan;
    - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang sosial kemasyarakatan;
    - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang sosial kemasyarakatan;
    - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial kemasyarakatan;
    - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan;
    - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial kemasyarakatan;
    - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi
    - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang sosial kemasyarakatan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
    - m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang sosial kemasyarakatan;
    - n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang sosial kemasyarakatan;



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

**BIDANG EKONOMI DAN PENGEMBANGAN WILAYAH**

- (1) Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan;
- (2) Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas berkaitan dengan peningkatan ekonomi masyarakat melalui pengembangan wilayah yang meliputi perencanaan sarana dan prasarana wilayah, tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - b. Merumuskan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - c. Melaksanakan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - d. Merumuskan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - e. Mengoordinasikan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kerja badan di bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - f. Melaksanakan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - g. Melaksanakan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - h. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - i. Mengkoordinasikan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - j. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - k. Melaksanakan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - l. Melaksanakan penjangkauan aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - m. Menetapkan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pengembangan wilayah dan sumber daya alam;
  - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- (1) Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah membawahi:
  - a. Sub Bidang Ekonomi;
  - b. Sub Bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Pemukiman
  - c. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  
- (1) Sub Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata.
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Ekonomi:
  - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata ;
  - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata antar daerah kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
  - o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- (1) Sub Bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Sub Bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang Infrastruktur, Prasarana wilayah dan Kawasan Permukiman.
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman;
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman;
  - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - f. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan di bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Permukiman;
  - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan kawasan permukiman;
  - o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang.
- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;



- (2) Sub Bidang Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - f. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
  - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.



BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada badan melalui sekretaris badan;
  - (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan di Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan.
- 
- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan membawahi:
    - a. Sub Bidang Data dan Statistik;
    - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
    - c. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
- 
- (1) Sub Bidang Data dan Statistik dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan;
  - (2) Sub Bidang Data dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, penyelenggaraan, penyusunan, dan pengendalian pembangunan di bidang statistik.
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Data dan Statistik:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang data dan statistik;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang data dan statistik serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - d. Menyiapkan bahan perencanaan umum pembangunan di bidang data dan statistik;
    - e. Menyusun perumusan kebijakan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
    - f. Menyusun perumusan kebijakan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan data statistik;
    - g. Memberikan dukungan penyelenggaraan data statistik dasar;
    - h. Memberikan dukungan penyelenggaraan survei antar sensus;
    - i. Memberikan dukungan survei berskala nasional, kabupaten, dan rumah tangga;
    - j. Memberikan dukungan survei sosial dan ekonomi;
    - k. Menyelenggarakan statistik sektoral;
    - l. Melaksanakan pengembangan jejaring statistik khusus;
    - m. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
    - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- 
- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan;
  - (2) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar tentang penelitian dan pengembangan pembangunan di bidang penelitian dan pengembangan serta dan kerja sama pembangunan;
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan:
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang penelitian dan pengembangan, serta kerja sama pembangunan;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);



**BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penelitian dan pengembangan, serta kerja sama pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - d. Menyiapkan bahan perencanaan umum pembangunan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. Menyusun perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - f. Menyiapkan bahan dalam rangka kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
  - g. Menyiapkan bahan pengembangan forum penelitian dan pengembangan tingkat kabupaten
  - h. Menyiapkan bahan pengintegrasian penelitian dan pengembangan ke dalam sistem perencanaan pembangunan daerah
  - i. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - j. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - (2) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi di daerah;
  - (3) Uraian tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi
    - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi pembangunan daerah;
    - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
    - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
    - d. Menyiapkan bahan perencanaan umum terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah;
    - e. Menyiapkan bahan pengoordinasi perumusan terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah bersama organisasi perangkat daerah;
    - f. Menyiapkan bahan fasilitasi organisasi perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi dengan pemerintah yang lebih tinggi;
    - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**UNIT PELAYANAN TEKNIS**

- (1) Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan dan secara operasional berkoordinasi dengan camat;
- (3) Pembentukan UPT Badan Perencanaan Pembangunan Daerah akan diatur kemudian sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan peraturan bupati;
- (4) UPT Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari kepala UPT, Kasubag Tata Usaha, dan kelompok jabatan fungsional



### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- (1) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dari beberapa uraian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, terdapat beberapa hal yang dapat disimpulkan, yaitu :

Realisasi Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021 adalah sebesar 90,10 % atau sebesar Rp5.305.815.000,00 dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp5.888.579.463,00

Di sisi belanja, diharapkan dapat dilaksanakan dengan efisien tanpa mengurangi kinerja yang diharapkan dari masing-masing program dan kegiatan.

Laporan Keuangan Tahun 2021 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan sistem ini masih menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

Hal ini menunjukkan keseriusan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah kepada masyarakat.

**KEPALA**

**Harlina Syahputri,SH,MM**

**NIP.19780618/200212 2 005**



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan			
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
1 . 1 . 12 . 01 . 03 . 1 . 1 . 12 . 01 . 03 . 1 . 1 . 12 . 01 . 03 . 1 . 1 . 12 . 01 . 03 .	Alat Tulis Kantor Bahan Cetak Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	5.449.700,00 325.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00
JUMLAH		5.774.700,00	0,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

Urusan Pemerintahan : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
Bidang Pemerintahan : 4 . 03                      Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.1.12.01.03  
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2021		Saldo Awal			4.692.000,00
2	02-Jan-2021	001/JU-Balik Persediaan Bappeda/2021	JU-Persediaan ATK per 31 Desember 2020 Berdasarkan BA Stok Opname Persediaan NO. 050/719/BAO/BAPPEDA/2020		2.812.000,00	1.880.000,00
3		002/JU-Balik Persediaan Bappeda/2021	JU-Persediaan Cetak per 31 Desember 2020 Berdasarkan BA Stok Opname Persediaan NO. 050/719/BAO/BAPPEDA/2020		1.040.000,00	840.000,00
4		003/JU-Balik Persediaan Bappeda/2021	JU-Persediaan bahan pembersih per 31 Desember 2020 Berdasarkan BA Stok Opname Persediaan NO. 050/719/BAO/BAPPEDA/2020		840.000,00	0,00
5	31-Dec-2021	013/JU-persediaan/Bap peda/2021	JU-Persediaan ATK Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021	5.449.700,00		5.449.700,00
6		014/JU-persediaan/Bap peda/2021	JU-Persediaan Cetak Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021	325.000,00		5.774.700,00
JUMLAH				5.774.700,00	4.692.000,00	5.774.700,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

Urusan Pemerintahan : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
Bidang Pemerintahan : 4 . 03                      Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.1.10.01.04  
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sali

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2021		Saldo Awal			(237.005,00)
2	31-Dec-2021	016/JU Akrual/Penyisihan Piutang/Bappeda/2021	JU Akrual atas Penambahan Penyisihan Piutang Kerugian Daerah Tahun 2020 sebesar Rp1.011.095,00		1.011.095,00	(1.248.100,00)
JUMLAH				0,00	1.011.095,00	(1.248.100,00)



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

**Urusan Pemerintahan** : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
**Bidang Pemerintahan** : 4 . 03                      Perencanaan  
**Unit Organisasi** : 4 . 03 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
**Sub Unit Organisasi** : 4 . 03 . 01 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.3.5.05.01  
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Tanaman

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2021		Saldo Awal			6.000.000,00
2	26-Feb-2021	006/JU-Reklas/Bappeda/2021	JU-reklas dari ATL Ke aset lainnya Berupa Perubahan kondisi Tanaman Holtikultura(Tanaman Hias/Bunga) pada tanggal 26 Februari 2021 dengan Nomor : 970/77/BAPD/2021 Senilai Rp1.700.000		1.700.000,00	4.300.000,00
JUMLAH				0,00	1.700.000,00	4.300.000,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

Urusan Pemerintahan : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
Bidang Pemerintahan : 4 . 03                      Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.5.4.01.01  
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Aset Lain-lain

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	26-Feb-2021	006/JU-Reklas/Bappeda/2021	JU-reklas dari ATL Ke aset lainnya Berupa Perubahan kondisi Tanaman Holtikultura(Tanaman Hias/Bunga) pada tanggal 26 Februari 2021 dengan Nomor : 970/77/BAPD/2021 Senilai Rp1.700.000	1.700.000,00		1.700.000,00
2	30-Mar-2021	007/JU-Reklas / Bappeda/2021	jurnal reklasifikasi aset tetap PM ke aset lainnya dikarenakan rusak berat berdasarkan TS Nomor : 970/136/BAPD/2021 tanggal 30 maret 2021 senilai Rp.101.688.800,-	101.688.800,00		103.388.800,00
JUMLAH				103.388.800,00	0,00	103.388.800,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BUKU BESAR PEMBANTU**

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

Urusan Pemerintahan : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
Bidang Pemerintahan : 4 . 03                      Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01                      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.5.5.01.01  
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2021		Saldo Awal			(501.905.275,00)
2	31-Dec-2021	091/JU Akrual/Amortisasi As/Bappeda/2021	Jurnal Akrual Amortisasi aset tidak brwujud/kajian tahun 2021 senilai Rp87.349.900		87.349.900,00	(589.255.175,00)
JUMLAH				0,00	87.349.900,00	(589.255.175,00)



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
5 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Belanja Gaji Pokok PNS	1.528.662.380,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	143.975.238,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	212.650.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	2.700.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	29.075.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Belanja Tunjangan Beras PNS	89.873.220,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.800.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Belanja Pembulatan Gaji PNS	22.847,00	0,00
5 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.463.636.604,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	95.450.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	130.731.188,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	525.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	65.384.485,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	70.381.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.450.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	0,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	4.795.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	78.730.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	6.872.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.500.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	97.550.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	195.950.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	19.950.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Supir	48.800.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Tagihan Air	9.120.500,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Tagihan Listrik	63.702.917,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.528.700,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Lembur	13.463.500,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44.290.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.970.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.745.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	150.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	7.621.192,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.390.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.785.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer	10.321.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	498.016.229,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.337.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	76.660.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 10 . 02 .	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	27.500.000,00	0,00
JUMLAH		5.305.815.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
5 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Belanja Gaji Pokok PNS	1.528.662.380,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	143.975.238,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	212.650.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	2.700.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	29.075.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Belanja Tunjangan Beras PNS	89.873.220,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.800.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Belanja Pembulatan Gaji PNS	22.847,00	0,00
5 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.463.636.604,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	95.450.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00
JUMLAH		3.570.095.289,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan  
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
5 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Belanja Gaji Pokok PNS	1.528.662.380,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	143.975.238,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	212.650.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	2.700.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	29.075.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Belanja Tunjangan Beras PNS	89.873.220,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.800.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Belanja Pembulatan Gaji PNS	22.847,00	0,00
5 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.463.636.604,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	95.450.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	130.731.188,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	525.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	65.384.485,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	70.381.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.450.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	0,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	4.795.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	78.730.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	6.872.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.500.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	97.550.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	195.950.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	19.950.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Supir	48.800.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Tagihan Air	9.120.500,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Tagihan Listrik	63.702.917,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.528.700,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Belanja Lembur	13.463.500,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44.290.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.970.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.745.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	150.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	7.621.192,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.390.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.785.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer	10.321.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	498.016.229,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.337.000,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	76.660.000,00	0,00
JUMLAH		5.278.315.000,00	0,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**SALDO BUKU BESAR**

*per 31 December 2021*

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan			
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
5 . 2 . 2 . 10 . 02 . 0000	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	27.500.000,00	0,00
<b>JUMLAH</b>		27.500.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan			
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
5 . 1 . 2 . 01 . 01	Belanja Barang Pakai Habis	361.268.673,00	0,00
5 . 1 . 2 . 02 . 01	Belanja Jasa Kantor	536.665.617,00	0,00
5 . 1 . 2 . 03 . 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	121.272.192,00	0,00
5 . 1 . 2 . 04 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	689.013.229,00	0,00
JUMLAH		1.708.219.711,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4.03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4.03.01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
5.1.2.01.01.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	130.731.188,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	525.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	65.384.485,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	70.381.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.450.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	0,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	4.795.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	78.730.000,00	0,00
5.1.2.01.01.	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	6.872.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.500.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	97.550.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	195.950.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	19.950.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Jasa Tenaga Supir	48.800.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Tagihan Air	9.120.500,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Tagihan Listrik	63.702.917,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.528.700,00	0,00
5.1.2.02.01.	Belanja Lembur	13.463.500,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44.290.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.970.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.745.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	150.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	7.621.192,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.390.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.785.000,00	0,00
5.1.2.03.02.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer	10.321.000,00	0,00
5.1.2.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	498.016.229,00	0,00
5.1.2.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.337.000,00	0,00
5.1.2.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	76.660.000,00	0,00
JUMLAH		1.708.219.711,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Beban Gaji Pokok PNS	1.528.662.380,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Beban Tunjangan Keluarga PNS	143.975.238,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Beban Tunjangan Jabatan PNS	212.650.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Beban Tunjangan Fungsional PNS	2.700.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	29.075.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Beban Tunjangan Beras PNS	89.873.220,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.800.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Beban Pembulatan Gaji PNS	22.847,00	0,00
8 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.463.636.604,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	95.450.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	130.731.188,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Isi Tabung Gas	525.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	62.746.785,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	71.096.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.450.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.795.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.966.192,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Makanan dan Minuman Rapat	78.730.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6.872.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.500.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	97.550.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Administrasi	195.950.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	19.950.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Supir	48.800.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Air	9.120.500,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Listrik	64.981.477,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.528.700,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Lembur	13.463.500,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44.290.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.970.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.745.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	150.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	495.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.390.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.785.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer	10.321.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Biasa	498.016.229,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.337.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	76.660.000,00	0,00
8 . 1 . 7 . 04 . 08 .	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	1.011.095,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27.350.466,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Pompa	828.572,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Mesin Bor	107.143,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258.060,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52.331.428,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	8.503.571,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.234.525,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 02 .	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27.350.466,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Pompa	828.572,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Mesin Bor	107.143,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258.060,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52.331.428,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	8.503.571,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.234.525,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 02 .	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 03 .	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal	633.333,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Mesin Ketik	620.064,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	10.371.370,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	8.691.352,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Mebel	12.025.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pembersih	4.693.092,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pendingin	7.237.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	50.570.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	42.979.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	2.400.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	5.046.667,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat	2.700.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	1.448.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	20.466.992,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	16.741.100,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1.840.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	120.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 03 .	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 09 . 04 .	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1.750.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 01 .	Beban Penyusutan Personal Computer	45.792.374,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe	1.500.950,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	5.729.167,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	8.507.400,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	20.465.981,00	0,00
JUMLAH		369.407.107,00	0,00



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**SALDO BUKU BESAR**

per 31 December 2021

<b>Urusan Pemerintahan</b>	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
<b>Unit Organisasi</b>	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
<b>Sub Unit Organisasi</b>	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28.626.080,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1.990.000,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28.791.410,00	0,00
JUMLAH		59.407.490,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4.03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan  
Unit Organisasi : 4.03.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8.2.1.01.03.	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27.350.466,00	0,00
8.2.1.01.03.	Beban Penyusutan Pompa	828.572,00	0,00
8.2.1.01.03.	Beban Penyusutan Mesin Bor	107.143,00	0,00
8.2.1.01.03.	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258.060,00	0,00
8.2.1.02.01.	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52.331.428,00	0,00
8.2.1.02.01.	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	8.503.571,00	0,00
8.2.1.02.01.	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.234.525,00	0,00
8.2.1.03.02.	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300.000,00	0,00
8.2.1.03.03.	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal	633.333,00	0,00
8.2.1.05.01.	Beban Penyusutan Mesin Ketik	620.064,00	0,00
8.2.1.05.01.	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	10.371.370,00	0,00
8.2.1.05.01.	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	8.691.352,00	0,00
8.2.1.05.02.	Beban Penyusutan Mebel	12.025.000,00	0,00
8.2.1.05.02.	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400.000,00	0,00
8.2.1.05.02.	Beban Penyusutan Alat Pembersih	4.693.092,00	0,00
8.2.1.05.02.	Beban Penyusutan Alat Pendingin	7.237.500,00	0,00
8.2.1.05.02.	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	50.570.500,00	0,00
8.2.1.05.03.	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	42.979.500,00	0,00
8.2.1.05.03.	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	2.400.000,00	0,00
8.2.1.05.03.	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	5.046.667,00	0,00
8.2.1.05.03.	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat	2.700.000,00	0,00
8.2.1.05.03.	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	1.448.000,00	0,00
8.2.1.06.01.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	20.466.992,00	0,00
8.2.1.06.01.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	16.741.100,00	0,00
8.2.1.06.01.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1.840.000,00	0,00
8.2.1.06.02.	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	120.000,00	0,00
8.2.1.08.01.	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625.000,00	0,00
8.2.1.08.03.	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138.000,00	0,00
8.2.1.09.04.	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1.750.000,00	0,00
8.2.1.10.01.	Beban Penyusutan Personal Computer	45.792.374,00	0,00
8.2.1.10.02.	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe	1.500.950,00	0,00
8.2.1.10.02.	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	5.729.167,00	0,00
8.2.1.10.02.	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	8.507.400,00	0,00
8.2.1.10.02.	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	20.465.981,00	0,00
8.2.2.01.01.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28.626.080,00	0,00
8.2.2.01.01.	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1.990.000,00	0,00
8.2.2.01.01.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28.791.410,00	0,00
8.2.6.01.01.	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	87.349.900,00	0,00
JUMLAH		516.164.497,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 2 . 6 . 01 . 01 . 0000	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	87.349.900,00	0,00
JUMLAH		87.349.900,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 1 . 7 . 04 . 08 . 0000	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	1.011.095,00	0,00
JUMLAH		1.011.095,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
1 . 1 . 1 . 03 . 01 .	Kas di Bendahara Pengeluaran - Bank	0,00	0,00
1 . 1 . 1 . 03 . 01 .	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai	0,00	0,00
1 . 1 . 10 . 01 . 04 .	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah	(1.248.100,00)	0,00
1 . 1 . 12 . 01 . 03 .	Alat Tulis Kantor	5.449.700,00	0,00
1 . 1 . 12 . 01 . 03 .	Bahan Cetak	325.000,00	0,00
1 . 1 . 12 . 01 . 03 .	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	0,00
1 . 1 . 6 . 08 . 02 .	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	3.169.000,00	0,00
1 . 1 . 9 . 05 . 02 .	Panjar Kegiatan	0,00	0,00
JUMLAH		7.695.600,00	0,00

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
1 . 3 . 7 . 01 . 02 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(243.458.381,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standard (Standard Tools)	(950.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Universal	(9.500.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding	(6.000.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	(380.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(8.483.600,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(96.887.329,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(111.412.480,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(203.296.666,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu	(900.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(24.652.549,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(109.608.334,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(1.120.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(447.072.334,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(2.505.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(208.031.861,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(10.200.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(54.705.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	(18.000.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	(5.912.667,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 . ----	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(50.873.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(68.144.021,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(90.773.126,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(2.146.666,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(2.321.250,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 08 . ----	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Umum	(1.927.083,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 08 . ----	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	(161.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 09 . ----	Akumulasi Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	(2.333.334,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 . ----	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(506.740.254,50)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 . ----	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe	(7.880.700,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 . ----	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mini Computer	(7.429.167,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 . ----	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	(151.199.010,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 . ----	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan	(130.443.250,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 19 . ----	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Lainnya	(4.500.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 . ----	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	(333.032.349,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 . ----	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gudang	(11.276.667,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 . ----	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(213.101.626,00)	0,00
<b>JUMLAH</b>		3.622.808.246,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4.03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan  
Unit Organisasi : 4.03.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8.1.2.01.01.	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	130.731.188,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Bahan-Isi Tabung Gas	525.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	62.746.785,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	71.096.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.450.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.795.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.966.192,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Makanan dan Minuman Rapat	78.730.000,00	0,00
8.1.2.01.01.	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6.872.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.500.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	97.550.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Jasa Tenaga Administrasi	195.950.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	19.950.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Jasa Tenaga Supir	48.800.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Tagihan Air	9.120.500,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Tagihan Listrik	64.981.477,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.528.700,00	0,00
8.1.2.02.01.	Beban Lembur	13.463.500,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	44.290.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.970.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.745.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	150.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	495.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.390.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.785.000,00	0,00
8.1.2.03.02.	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer	10.321.000,00	0,00
8.1.2.04.01.	Beban Perjalanan Dinas Biasa	498.016.229,00	0,00
8.1.2.04.01.	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.337.000,00	0,00
8.1.2.04.01.	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	76.660.000,00	0,00
JUMLAH		1.708.415.571,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan			
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Beban Gaji Pokok PNS	1.528.662.380,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Beban Tunjangan Keluarga PNS	143.975.238,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Beban Tunjangan Jabatan PNS	212.650.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Beban Tunjangan Fungsional PNS	2.700.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	29.075.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Beban Tunjangan Beras PNS	89.873.220,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.800.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Beban Pembulatan Gaji PNS	22.847,00	0,00
8 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.463.636.604,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	95.450.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00
JUMLAH		3.570.095.289,00	0,00



## PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

## SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4.03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan  
Unit Organisasi : 4.03.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
1.3.1.01.01.	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	428.692.400,00	0,00
1.3.2.01.03.	Electric Generating Set	191.453.266,00	0,00
1.3.2.01.03.	Pompa	5.800.000,00	0,00
1.3.2.01.03.	Mesin Bor	750.000,00	0,00
1.3.2.01.03.	Perlengkapan Kebakaran Hutan	1.806.420,00	0,00
1.3.2.02.01.	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	732.820.000,00	0,00
1.3.2.02.01.	Kendaraan Bermotor Penumpang	165.700.000,00	0,00
1.3.2.02.01.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	357.150.000,00	0,00
1.3.2.02.01.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	246.747.667,00	0,00
1.3.2.03.02.	Perkakas Standard (Standard Tools)	1.500.000,00	0,00
1.3.2.03.03.	Alat Ukur Universal	9.500.000,00	0,00
1.3.2.03.03.	Alat Ukur/Pembanding	6.000.000,00	0,00
1.3.2.04.01.	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	380.000,00	0,00
1.3.2.05.01.	Mesin Ketik	9.000.320,00	0,00
1.3.2.05.01.	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	116.659.188,00	0,00
1.3.2.05.01.	Alat Kantor Lainnya	117.056.760,00	0,00
1.3.2.05.02.	Mebel	208.830.000,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Pengukur Waktu	2.000.000,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Pembersih	29.065.460,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Pendingin	115.400.000,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Dapur	1.120.000,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	477.811.500,00	0,00
1.3.2.05.02.	Alat Pemadam Kebakaran	2.505.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Meja Kerja Pejabat	250.370.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Meja Rapat Pejabat	12.000.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Kursi Kerja Pejabat	61.680.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Kursi Rapat Pejabat	18.000.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	7.240.000,00	0,00
1.3.2.05.03.	Lemari dan Arsip Pejabat	50.873.000,00	0,00
1.3.2.06.01.	Peralatan Studio Audio	104.382.460,00	0,00
1.3.2.06.01.	Peralatan Studio Video dan Film	115.455.500,00	0,00
1.3.2.06.01.	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	9.200.000,00	0,00
1.3.2.06.02.	Alat Komunikasi Telephone	2.551.250,00	0,00
1.3.2.08.01.	Alat Laboratorium Umum	5.000.000,00	0,00
1.3.2.08.03.	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	1.380.000,00	0,00
1.3.2.09.04.	Alsus Fotografi Kepolisian	7.000.000,00	0,00
1.3.2.10.01.	Personal Computer	557.895.962,50	0,00
1.3.2.10.02.	Peralatan Mainframe	7.880.700,00	0,00
1.3.2.10.02.	Peralatan Mini Computer	29.200.000,00	0,00
1.3.2.10.02.	Peralatan Personal Computer	165.304.800,00	0,00
1.3.2.10.02.	Peralatan Jaringan	130.724.500,00	0,00
1.3.2.10.02.	Peralatan Komputer Lainnya	0,00	0,00
1.3.2.19.01.	Peralatan Olahraga Lainnya	4.500.000,00	0,00
1.3.3.01.01.	Bangunan Gedung Kantor	1.645.061.000,00	0,00
1.3.3.01.01.	Bangunan Gudang	99.500.000,00	0,00
1.3.3.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	1.522.028.500,00	0,00
1.3.5.01.01.	Buku Umum	661.000,00	0,00
1.3.5.01.01.	Buku Ilmu Sosial	1.891.000,00	0,00
1.3.5.01.01.	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	250.000,00	0,00
1.3.5.02.02.	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	1.960.000,00	0,00
1.3.5.05.01.	Tanaman	4.300.000,00	0,00
1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	(115.895.586,00)	0,00
1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(1.966.668,00)	0,00
1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Mesin Bor	(339.285,00)	0,00
1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	(301.070,00)	0,00
1.3.7.01.02.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(632.518.094,00)	0,00
1.3.7.01.02.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(165.700.000,00)	0,00
1.3.7.01.02.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	(357.150.000,00)	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
1 . 3 . 2 . 01 . 03 .	Electric Generating Set	191.453.266,00	0,00
1 . 3 . 2 . 01 . 03 .	Pompa	5.800.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 01 . 03 .	Mesin Bor	750.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 01 . 03 .	Perlengkapan Kebakaran Hutan	1.806.420,00	0,00
1 . 3 . 2 . 02 . 01 .	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	732.820.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 02 . 01 .	Kendaraan Bermotor Penumpang	165.700.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 02 . 01 .	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	357.150.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 02 . 01 .	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	246.747.667,00	0,00
1 . 3 . 2 . 03 . 02 .	Perkakas Standard (Standard Tools)	1.500.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 03 . 03 .	Alat Ukur Universal	9.500.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 03 . 03 .	Alat Ukur/Pembanding	6.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 04 . 01 .	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	380.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 01 .	Mesin Ketik	9.000.320,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 01 .	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	116.659.188,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 01 .	Alat Kantor Lainnya	117.056.760,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Mebel	208.830.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Pengukur Waktu	2.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Pembersih	29.065.460,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Pendingin	115.400.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Dapur	1.120.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	477.811.500,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 02 .	Alat Pemadam Kebakaran	2.505.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Meja Kerja Pejabat	250.370.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Meja Rapat Pejabat	12.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Kursi Kerja Pejabat	61.680.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Kursi Rapat Pejabat	18.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	7.240.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 05 . 03 .	Lemari dan Arsip Pejabat	50.873.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 06 . 01 .	Peralatan Studio Audio	104.382.460,00	0,00
1 . 3 . 2 . 06 . 01 .	Peralatan Studio Video dan Film	115.455.500,00	0,00
1 . 3 . 2 . 06 . 01 .	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	9.200.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 06 . 02 .	Alat Komunikasi Telephone	2.551.250,00	0,00
1 . 3 . 2 . 08 . 01 .	Alat Laboratorium Umum	5.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 08 . 03 .	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	1.380.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 09 . 04 .	Alsus Fotografi Kepolisian	7.000.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 01 .	Personal Computer	557.895.962,50	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 02 .	Peralatan Mainframe	7.880.700,00	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 02 .	Peralatan Mini Computer	29.200.000,00	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 02 .	Peralatan Personal Computer	165.304.800,00	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 02 .	Peralatan Jaringan	130.724.500,00	0,00
1 . 3 . 2 . 10 . 02 .	Peralatan Komputer Lainnya	0,00	0,00
1 . 3 . 2 . 19 . 01 .	Peralatan Olahraga Lainnya	4.500.000,00	0,00
JUMLAH		4.339.693.753,50	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
1 . 5 . 3 . 01 . 01 .	Kajian	1.746.998.000,00	0,00
1 . 5 . 4 . 01 . 01 .	Aset Rusak Berat/Usang	103.388.800,00	0,00
1 . 5 . 5 . 01 . 01 .	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud- Kajian	(589.255.175,00)	0,00
JUMLAH		1.261.131.625,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2021

Urusan Pemerintahan : 4 . 03      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan			
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01      Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
1 . 3 . 5 . 01 . 01 .	Buku Umum	661.000,00	0,00
1 . 3 . 5 . 01 . 01 .	Buku Ilmu Sosial	1.891.000,00	0,00
1 . 3 . 5 . 01 . 01 .	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	250.000,00	0,00
1 . 3 . 5 . 02 . 02 .	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah	1.960.000,00	0,00
1 . 3 . 5 . 05 . 01 .	Tanaman	4.300.000,00	0,00
JUMLAH		9.062.000,00	0,00