



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

DINAS KETAHANAN PANGAN



LAPORAN KEUANGAN



KABUPATEN PASAMAN BARAT

TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 ini. Laporan Keuangan ini dapat diselesaikan juga berkat dukungan berbagai pihak, untuk itu kami menyampaikan terima kasih kepada semua yang telah membantu dalam penyusunannya terutama kepada :

1. Pihak terkait di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat yang telah banyak memberikan informasi, pemikiran serta masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian Laporan Keuangan ini.
2. Semua pihak di lingkungan BPKD khususnya di Bidang Akuntansi yang selalu memberikan bimbingan dan kritikan sangat bermanfaat bagi kami dalam penyusunan laporan ini.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memerlukan penyempurnan sehingga kami tetap mengharapkan kritikan dan saran yang konstruktif dari semua pihak. Dengan demikian ke depan kami dapat menyajikan Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat secara lebih akuntabel.

Sukamenanti, Februari 2022





BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Tujuan umum penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumberdaya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumberdaya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Dalam Tahun 2021 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 tentang anggaran dan realisasi atas pendapatan, belanja dan pembiayaan serta menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

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.

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

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

1. Catatan Atas 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 Catatan Atas Laporan Keuangan

Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Tahun anggaran 2021 disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi. Hal ini sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi Catatan Atas Laporan Keuangan pada Dinas Pangan. Penyusunan dan Penyajian dan Catatan Atas 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 Tanggungjawab Keuangan Negara;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
11. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
12. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan**, menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan, landasan hukum penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan, sistematika penulisan catatan atas 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 Catatan Atas Laporan Keuangan
- Bab IV Penjelasan Pos-Pos Catatan Atas Laporan Keuangan**, menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos Catatan Atas Laporan Keuangan.
- Bab V Penjelasan atas Informasi – Informasi Non Keuangan**, menjelaskan gambaran umum daerah dan penjelasan pengungkapan lainnya
- Bab VI Penutup**



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sudah melaksanakan desentralisasi Catatan atas Laporan Keuangan pada Tahun 2021. Catatan atas Laporan Keuangan disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Secara umum realisasi kinerja keuangan Tahun 2021 Dinas Ketahanan Pangan adalah sebesar 96,93 % yang terdiri atas 5 (lima) program yang dirinci dalam 15 (lima belas) kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan dengan indikator pencapaian target kinerja masing-masing sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

Terdiri atas 8 (delapan) kegiatan dengan indikator capaian program berupa tersedianya pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran pada Dinas Ketahanan Pangan. Indikator masukan yaitu dana total Rp2.662.351.166,- dengan rincian pada Tabel 1 sebagai berikut :

NO	URAIAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 bulan	28.869.750
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bulan	2.170.913.481
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3 Orang	44.648.000
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 ASN	1.650.000
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 bulan	198.403.200
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4 Unit	35.362.750
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 bulan	78.732.985
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37 Unit	103.771.000
	Jumlah		2.662.351.166



DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PASAMAN BARAT

2. PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN DAN KEMANDIRIAN PANGAN

Terdiri atas 1 (satu) kegiatan dengan indikator capaian program berupa tersusunnya rencana Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Dinas Ketahanan Pangan. Indikator masukan yaitu dana total Rp 516.681.000,- dengan rincian pada Tabel 2 sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 paket	516.681.000
			516.681.000

3. PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN

Terdiri atas 3 (tiga) kegiatan dengan indikator capaian program berupa terlaksananya Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat, indikator masukan yaitu dana total Rp477.719.150,- dengan rincian pada Tabel 3 sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	11 Kecamatan	103.626.500
2	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	50 Ton	55.157.700
3	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	11 Kecamatan	318.934.950
			477.719.150

4. PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN

Terdiri atas 2 (dua) kegiatan dengan indikator capaian program berupa terlaksananya penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten. Indikator masukan yaitu dana total sebesar Rp92.752.500,- dengan rincian pada Tabel 4 sebagai berikut :



DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PASAMAN BARAT

NO	URAIAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN
1	Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	1 Tahun	43.212.500
2	Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Tahun	49.540.000
	Jumlah		92.752.500

5. PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN

Terdiri dari 1 (satu) kegiatan dengan indikator capaian kinerja berupa pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator masukan dana total sebesar Rp21.114.350,- dengan rincian pada Tabel 5 sebagai berikut :

NO	URAIAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN
1	Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	11 Kecamatan	21.114.350
	Jumlah		21.114.350



DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PASAMAN BARAT

Rincian realisasi keuangan Tahun 2021 pada Tabel 6 sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pagu Kegiatan	Pencapaian Target Kinerja	Realisasi	%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.869.750	12 bulan	25.944.000	89,87
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.170.913.481	12 bulan	2.144.052.570	98,76
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	44.648.000	3 Orang	44.648.000	100,00
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.650.000	2 ASN	1.650.000	100,00
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	198.403.200	12 bulan	191.285.550	96,41
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	35.362.750	4 Unit	35.025.800	99,05
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	78.732.985	12 bulan	76.118.050	96,68
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	103.771.000	37 Unit	103.697.050	99,93
9	Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	516.681.000	1 paket	496.265.300	96,05
10	Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	103.626.500	11 Kecamatan	94.999.050	91,67
11	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	55.157.700	50 Ton	49.815.400	90,31
12	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	318.934.950	11 Kecamatan	286.028.350	89,68
13	Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	43.212.500	1 Tahun	42.648.000	98,69
14	Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	49.540.000	1 Tahun	43.946.850	88,71
15	Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	21.114.350	11 Kecamatan	18.907.050	89,55
Jumlah		3.770.618.166		3.655.031.020	96,93

2.2 HAMBATAN DAN KENDALA

Kegiatan yang direncanakan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 mengalami keterlambatan dalam pelaksanaannya, hal ini disebabkan karena lambatnya pengesahan dan penyelesaian dokumen pelaksanaan anggaran sehingga setiap kegiatan yang sudah direncanakan mengalami keterlambatan dari waktu pelaksanaan yang sudah ditetapkan sebelumnya.



DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PASAMAN BARAT

Secara umum, program/kegiatan yang bersifat lokalitas SKPD yang dilaksanakan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat yang memiliki jangka waktu pelaksanaan selama satu tahun. Realisasi pencapaian hingga tahun 2021 telah menunjukkan kemajuan pelaksanaan sebagaimana dengan yang telah ditargetkan.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan merupakan unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa Catatan atas Laporan Keuangan yang bertujuan umum.

Entitas akuntansi merupakan unit Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya dalam hal ini, yang akan dibahas adalah entitas pengelola anggaran Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat.

B. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Catatan atas Laporan Keuangan berdasarkan atas Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014, untuk penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2017 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis akrual.

1. Kebijakan Umum

Kebijakan umum dalam penyusunan dan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

- a) Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan adalah laporan yang bertanggung jawab atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomi yang digunakan oleh pemerintah Kabupaten Pasaman Barat..
- b) Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan pemerintah daerah dan sumber daya ekonomi yang dipercaya, serta menunjukkan fungsi ketaatan terhadap.



- c) Catatan atas Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Catatan atas Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas akuntansi serta mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengenai kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- e) Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan Atas Catatan atas Laporan Keuangan.

Standar akuntansi yang dipergunakan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia sebagai *standard 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 Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

- a. Basis Akrual, basis akuntansi yang mengakui pengganti transaksi dan peristiwa keuangan lainnya pada saat transaksi atau peristiwa keuangan terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas atau kas diterima atau dibayar.
- b. Entitas Akuntansi, menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas.
- c. Entitas Pelaporan, menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.
- d. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, tanpa memperhatikan saat kas diterima atau dibayar.



3. Definisi

a. Neraca

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

1) 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)

2) 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.

3) Ekuitas

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

Saldo ekuitas di neraca berasal dari Saldo Akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

b. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif antara anggaran dan realisasi. Laporan Realisasi anggaran mencakup pos-pos sebagai berikut :

- 1) **Pendapatan – LRA** adalah penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- 2) **Belanja** semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- 3) **Transfer** penerimaan/ pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- 4) **Surplus atau Defisit – LRA** adalah selisih lebih/ kurang antara pendapatan-LRA dan belanja daerah selama satu periode pelaporan.
- 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.



- c. Laporan Perubahan Ekuitas bertujuan memberikan informasi kenaikan dan penurunan 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.

d. 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 di masa yang akan datang
- 3) **Arus kas dari aktivitas pendanaan** merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan / atau 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 aktivitas operasi, investasi dan pendanaan pemerintahan daerah. Aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah.

e. 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 saat (a) diterbitkan surat ketetapan (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan (c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode
- g) Persediaan diakui pada saat (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
- h) Investasi 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) 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) 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 pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme LS pengakuan bebannya diakui pada saat :
 - 1. Untuk belanja pegawai diakui berdasarkan tanggal tagihan yaitu pada saat pengguna anggaran menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), seperti belanja Gaji PNSD, Tambahan Penghasilan Pegawai, Tunjangan Profesi Guru, Dana Tambahan Penghasilan Guru dan lain-lainnya.
 - 2. Untuk belanja barang dan jasa pengakuannya terbagi atas :
 - a. Untuk belanja yang sifatnya tidak melalui perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga/ rekanan maka tanggal pengakuannya berdasarkan atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP) seperti belanja jasa pihak ketiga untuk pembayaran honorarium pegawai tidak tetap, belanja perjalanan dinas dll
 - b. Belanja Barang dan jasa yang proses pembayarannya atas dasar perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga yaitu melalui Surat



Pesanan (SP) dan kontraktual dan pembayaran yang dilaksanakan maka pengakuannya adalah berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima barang/ hasil pekerjaan seperti : Belanja Sewa, Belanja penggandaan/ cetak yang dilaksanakan melalui surat pesanan

c. Belanja barang dan jasa yang proses pembayarannya muncul karena perjanjian/ perikatan dan proses pembayarannya dengan termin, maka pengakuannya yaitu:

- Termin diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran
- Non Termin (pelunasan pembayaran 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima

d. Belanja barang dan jasa yang dibayarkan melalui dana kapitasi JKN diakui sebagai beban sesuai dengan tanggal pengesahan SP2B yang dilaksanakan fungsi perbendaharaan

3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :

a. Pembayaran termin diakui berdasarkan atas tanggal berita acara pembayaran

b. Sedangkan pembayaran non termin (pelunasan 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima/ PHO

b) Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme GU pengakuan bebannya diakui pada saat tanggal pembayaran

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.

f. Pengukuran

Pengukuran merupakan proses penetapan jumlah uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Catatan atas 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

Persediaan dicatat sebesar :

(1) Harga Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

(2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

(3) Nilai Wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan

e) 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) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas
- (4) Kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

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.

f) 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.

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.

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) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp300.000,00
- (b) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp1.000.000,00;
- (c) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00
- (d) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/ irigasi/ jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya.

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.

2) 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

3) 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.

4) 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.

5) 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.

6) Belanja

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

7) 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.

8) Transfer

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

9) Piutang

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



10) 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.

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

11) Pembiayaan

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

12) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

- a. Peralatan dan mesin
- b. Gedung dan Bangunan
- c. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- d. Aset Tetap Lainnya berupa aset tetap renovasi dan alat musik modern

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus, dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat. Gambaran secara keseluruhan mengenai rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dijabarkan sebagai berikut:

A.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 pada Dinas Ketahanan Pangan adalah sebesar Rp0,00.

A.2 BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2021, anggaran belanja Dinas Ketahanan Pangan dianggarkan sebesar Rp3.770.618,00 dengan realisasi sebesar Rp3.655.031.000,00 atau 96,93%.

Anggaran dan realisasi belanja daerah Dinas Ketahanan Pangan dapat diuraikan sebagai berikut:

A.2.1 BELANJA OPERASI

Jumlah Realisasi belanja operasi Tahun Anggaran 2021 dalam LRA sebesar Rp3.621.155.220,00 merupakan jumlah realisasi belanja Dinas Ketahanan Pangan atau 96,91 % dari anggaran sebesar Rp3.736.605.416,00.



Rencana dan realisasi Belanja Operasi TA 2021 terdiri dari:

A.2.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai tahun 2021 dianggarkan sebesar Rp 2.031.309.481,00 dengan realisasi sebesar Rp 2.009.320.570,00 atau 98,92% dari anggaran.

Rekapitulasi pegawai pada Dinas Ketahanan Pangan tahun 2021 sebanyak 16 orang dengan rincian pergolongan sebagai berikut:

Golongan	Pegawai	Istri	Anak	Jumlah Jiwa
IV	5	5	8	18
III	10	8	15	33
II	1	1	2	4
I	0	0	0	0
Jumlah	16	14	25	55

Pengelompokan belanja pegawai terdiri atas belanja pegawai langsung dan tidak langsung sebagai berikut :

Tabel 7
Belanja Pegawai Tahun 2021

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Pegawai Tidak Langsung	1.948.989.481,00	1.929.250.570,00	98,99
2	Belanja Pegawai Langsung	82.320.000,00	80.070.000,00	97,27
	Jumlah	2.031.309.481,00	2.009.320.570,00	98,92

dengan perincian atas Belanja Pegawai Tidak Langsung adalah gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan yang diterima PNSD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Tabel 8
Belanja Pegawai Tidak Langsung Tahun 2020

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Gaji Pokok PNS	799.573.671,00	791.310.500,00	98,97
Tunjangan Keluarga	89.845.010,00	90.278.284,00	100,48
Tunjangan Jabatan	154.130.000,00	147.110.000,00	95,45
Tunjangan Fungsional Umum	6.830.000,00	4.610.000,00	67,50
Tunjangan Beras	50.940.000,00	50.838.840,00	99,80
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3.446.035,00	1.639.817,00	47,59
Pembulatan Gaji	122.715,00	9.589,00	7,81
Total Belanja Gaji dan Tunjangan	1.104.887.431,00	1.085.797.030,00	98,27
Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	844.102.050,00	843.453.540,00	99,92
Total Belanja Tambahan Penghasilan PNS	844.102.050,00	843.453.540,00	99,92
Jumlah Belanja Pegawai Tidak Langsung	1.948.989.481,00	1.929.250.570,00	98,99

Tunjangan jabatan diberikan kepada 13 pegawai (golongan IV sebanyak 3 orang dan golongan III sebanyak 10 orang). Tunjangan fungsional umum diberikan kepada 3 pegawai (golongan IV sebanyak 2 orang dan golongan III sebanyak 1 orang). Pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja PNSD mengacu pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 58 tahun 2020 tentang Standar Biaya Tahun 2021 sebagai berikut :

No	Uraian Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja	Satuan	Biaya (Rp)
1	Eselon IIb / Kepala Dinas	Orang/bulan	13.000.000,-
2	Eselon IIIa / Sekretaris	Orang/bulan	6.678.000,-
3	Eselon IIIb / Kepala Bidang	Orang/bulan	4.770.000,-
4	Eselon IVa	Orang/bulan	3.780.000,-
6	Fungsional umum gol. IV	Orang/bulan	2.250.000,-
8	Fungsional umum gol. II / Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	1.860.000,-



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Adapun rincian Belanja Pegawai Langsung terdistribusi :

Tabel 9
Belanja Pegawai Langsung Tahun 2020

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Honorarium penanggung jawaban Pengelola Keuangan	80.520.000,00	78.520.000,00	97,52
2	Honorarium Pengadaan barang/Jasa	1.800.000,00	1.550.000,00	86,11
	Jumlah	82.320.000,00	80.070.000,00	97,27

Pemberian uang lembur didasarkan pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 58 tahun 2020 tentang Standar Biaya Tahun 2021 dengan besaran sebagai berikut :

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Golongan I	Orang/jam	9.000,-
2	Golongan II	Orang/jam	10.000,-
3	Golongan III	Orang/jam	12.500,-
4	Golongan IV	Orang/jam	15.000,-
5	THL dan PTT	Orang/jam	9.000,-

A.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa pada TA 2021 dianggarkan sebesar Rp1.705.295.935,00 dengan realisasi sebesar Rp1.611.834.650,00 atau sebesar 94,52% dari anggaran. Anggaran dan realisasi belanja barang per komponen biaya Tahun 2021 dirinci sebagai berikut:

Tabel 11
Belanja Barang dan Jasa Tahun 2020

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	429.015.100	408.173.000	95,14
2	Belanja Jasa Kantor	477.300.985	433.898.350	90,91
3	Belanja Pemeliharaan	86.884.850	86.855.000	99,97
4	Belanja Perjalanan Dinas	271.895.000	261.708.300	96,25
5	Belanja Uang/Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	440.200.000	421.200.000	95,68
	Jumlah	1.705.295.935	1.611.834.650	94,52



A.2.2BELANJA MODAL

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

Belanja modal TA 2021 dianggarkan sebesar Rp34.012.750,00 dengan realisasi sebesar Rp33.875.800,00 atau sebesar 96,93% dari anggaran, yang dimanfaatkan untuk:

1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah Dinas Ketahanan Pangan pada TA 2021 tidak ada dianggarkan atau NIHIL.

2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2021 dianggarkan sebesar Rp34.012.750,00 dengan realisasi sebesar Rp33.875.800,00 atau 96,93% dari anggaran. Realisasi belanja modal peralatan dan mesin terdiri dari:

Tabel 12
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Modal Komputer Unit	24.012.750	24.000.000	100,05
2	Belanja Modal Peralatan Komputer	10.000.000	9.875.800	101,26
Jumlah Total		34.012.750	33.875.800	99,60

Pengelompokan belanja modal peralatan dan mesin diatas dirinci pada Tabel 13 dibawah ini:

No	Kelompok	Uraian	Nilai Aset (Rp)
1	Komputer	Laptop	24.000.000
2	Peralatan Komputer	Mesin Scanner	9.875.800
Jumlah			33.875.800

A.2.3 SURPLUS/DEFISIT



DINAS KETAHANAN PANGANPEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Nilai surplus/defisit tahun 2021 adalah sebesar Rp (3.655.031.020,00).

**4.2 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA**

Neraca Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai aset sebesar Rp3.267.929.619,00, kewajiban senilai Rp7.244.800,00 dan ekuitas senilai Rp3.260.684.819,00.

Rincian atas masing-masing pos di neraca per Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

4.2.1 ASET**4.2.1.1 ASET LANCAR 527.634.000,00 527.660.500,00**

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 Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dan 2020 sebesar Rp527.634.000,00 dan Rp527.660.500,00 yang terdiri dari:

a. Persediaan 527.634.000,00 527.660.500,00

Nilai Persediaan Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp527.634.000,00 dan Rp527.660.500,00 dengan rincian persediaan pada Tabel 15 berikut ini:

Tabel 15
Rincian Persediaan

No	Uraian	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Persediaan Beras Cadangan Pangan Pemerintah	527.150.000,00	527.150.000,00
2	Saldo akhir stock opname persediaan ATK	439.000,00	510.500,00
3	Saldo akhir stock opname persediaan Bahan Pembersih	45.000,00	0,00
	Jumlah	527.634.000,00	527.660.500,00

Persediaan beras senilai Rp527.150.000,00 merupakan persediaan beras dari



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

cadangan pangan pemerintah yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Saldo akhir stock opname Alat Tulis Kantor (ATK) senilai Rp510.500,00 terdiri dari:

No	Uraian	Nilai
1	Kertas HVS F4 5 Rim	250.000,00
2	Kertas HVS A4 3 Rim	144.000,00
3	Map Goby 3 Buah	45.000,00
Jumlah		439.000,00

Saldo akhir stock opname bahan pembersih senilai Rp45.000,00 merupakan bahan pembersih lantai sebanyak 3 buah.

4.2.1.2 ASET TETAP	2.561.163.548,00	2.527.287.748,00
---------------------------	-------------------------	-------------------------

Aset Tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

a. Aset Tetap Tanah	0,00	0,00
----------------------------	-------------	-------------

Dinas Ketahanan Pangan belum memiliki aset tetap tanah.

b. Peralatan dan Mesin	1.946.122.125,00	1.912.246.325,00
-------------------------------	-------------------------	-------------------------

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



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2021 dan 2020	1.912.246.325,00		1.881.286.325,00
Penambahan 2021 & 2020			
Belanja Modal	33.875.800,00		44.000.000,00
Belanja Pegawai kapitalisir	0,00		0,00
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	0,00		0,00
Reklasifikasi	0,00		3.400.000,00
Koreksi tambah	0,00		0,00
Mutasi	0,00		0,00
Inventarisasi	0,00		0,00
Hibah	0,00		0,00
Utang Belanja	0		0
Jumlah Penambahan	33.875.800,00		47.400.000,00
Pengurangan 2021 dan 2020			
Penghapusan	0,00		0,00
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi	0,00		0,00
Pelengkapan	0,00		0,00
Koreksi kurang	-		-
Reklasifikasi	0,00		16.440.000,00
Mutasi	0,00		0,00
Realisasi Utang Belanja 2020	0,00		0,00
Jumlah Pengurangan	0,00		16.440.000,00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	1.946.122.125,00		1.912.246.325,00

Rincian Belanja modal pada peralatan dan mesin adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Nilai Aset (Rp)
1	Pengadaan Laptop	24.000.000,-
2	Pengadaan Mesin Scanner	9.875.800,-
Jumlah		33.875.800,-



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Aset Peralatan dan Mesin Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat senilai Rp1.946.122.125,00 dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Per Objek Atas Aset Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Nilai
1	Alat Bantu	600.000,00
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	926.606.125,00
3	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1.100.000,00
4	Alat Pengolahan	6.900.000,00
5	Alat kantor	125.212.000,00
6	Alat Rumah Tangga	329.463.000,00
7	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	255.756.600,00
8	Alat Studio	37.840.000,00
9	Unit Alat Laboratorium	7.000.000,00
10	Komputer Unit	226.905.000,00
11	Peralatan Komputer	28.739.400,00
Jumlah		1.946.122.125,00

c. Gedung dan Bangunan 2.524.131.000,00 2.524.131.000,00

Jumlah tersebut merupakan nilai gedung yang dimiliki Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2021 dan 2020	2.524.131.000,00		2.524.131.000,00
Penambahan 2021 dan 2020			
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
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
Jumlah Pengurangan	0,00		0,00
Saldo per 31 Desember 2021 dan 2020	2.524.131.000,00		2.524.131.000,00

Selama Tahun Anggaran 2021 tidak ada penambahan nilai aset tetap gedung dan bangunan. Adapun aset tetap berupa gedung dan bangunan dirinci sebagai berikut:

Tabel 17
Rincian Per Objek Atas Aset Gedung dan Bangunan

No	Uraian	Nilai
1	Bangunan Gedung Kantor	2.317.011.000,00
2	Bangunan Gudang	145.620.000,00
3	Bangunan Gedung Garasi/Pool	61.500.000,00
	Jumlah	2.524.131.000,00

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

Nilai Aset Jalan, irigasi dan Jaringan yang dimiliki Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 NIHIL.



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

e. Aset Tetap Lainnya **0,00** **0,00**

Nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 NIHIL.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan **0,00** **0,00**

Nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 dan 2020 sebesar Rp0,- dan Rp0,- dengan rincian sebagai berikut:

g. Akumulasi Penyusutan **(2.108.496.208,00)** **(1.909.089.577,00)**

Akumulasi penyusutan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2021 senilai Rp (2.108.496.208,00) dengan perincian pada Tabel 18 sebagai berikut:

Laporan Rekapitulasi Penyusutan s/d 31 Desember 2021

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan Per 31 Des 2020	Nilai Buku
1	Tanah	-	-	-
2	Peralatan dan Mesin	1.946.122.125	1.839.979.361	106.142.764
3	Gedung dan Bangunan	2.524.131.000	268.516.847	2.255.614.153
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-
5	Aset Tetap Lainnya	-	-	-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
JUMLAH		4.470.253.125	2.108.496.208	2.361.756.917

4.2.1.3 ASET LAINNYA **179.132.071,00** **179.132.071,00**

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2021 dan 2020 sebesar Rp179.132.071,00 dan Rp179.132.071,00 dengan rincian sebagai berikut:



Tabel 19
Rincian Aset Lainnya

No.	URAIAN	JUMLAH
1	P C Unit Tahun 2009	8.960.571,00
2	Camera Elektronik Tahun 2011	4.500.000,00
3	Facsimile Tahun 2012	3.000.000,00
4	Sepeda Motor	15.290.000,00
5	Proyektor Tahun 2010	19.800.000,00
6	Papan Pengumuman Tahun 2012 sebanyak 2 unit	42.000.000,00
7	Laptop sebanyak 2 unit	39.450.000,00
8	Note Book Tahun 2010 sebanyak 1 unit	14.400.000,00
9	Hard Disk Tahun 2011 sebanyak 1 unit	1.000.000,00
10	Lemari Besi Tahun 2009 sebanyak 2 unit	6.578.000,00
11	Kipas Angin Tahun 2015 sebanyak 4 unit	1.988.000,00
12	Kursi Kerja Pejabat eselon IV sebanyak 1 unit	1.749.000,00
13	Kursi Kerja Pejabat eselon V sebanyak 9 unit	3.976.500,00
14	Unit Power Supply Tahun 2009 sebanyak 1 unit	425.000,00
15	Camera Elektronik Tahun 2014 sebanyak 1 unit	6.750.000,00
16	Facsimile Tahun 2015 sebanyak 1 unit	2.280.000,00
17	Hard Disk Tahun 2017 sebanyak 1 unit	1.000.000,00
18	Printer Tahun 2016 sebanyak 1 unit	5.985.000,00
Jumlah		179.132.071,00

4.2.2 KEWAJIBAN

4.2.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	7.244.800,00	1.085.800,00
--	---------------------	---------------------

a. Utang Belanja	7.244.800,00	1.085.800,00
-------------------------	---------------------	---------------------

Utang belanja yang dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp7.244.800,00 dan Rp1.085.800,00. Utang belanja yang ada pada tahun 2021 merupakan utang belanja atas air PDAM senilai Rp1.214.800,00 dan utang belanja pegawai berupa tambahan penghasilan pegawai senilai Rp6.030.000,00.

b. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	-	-
--	---	---

Kewajiban untuk dikonsolidasikan per 31 Desember 2021 dan 2020 senilai Rp0,00 dan Rp. 0,00.



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4.2.3 EKUITAS	3.260.684.819,00	3.232.994.519,00
----------------------	-------------------------	-------------------------

Ekuitas Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp 3.260.684.819,00 dan Rp 3.232.994.519,00 .

**4.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL****4.3.1 PENDAPATAN - LO Rp 0,00 Rp0,00**

Pendapatan – LO Tahun 2021 pada Dinas Ketahanan Pangan adalah Nihil.

4.3.2 BEBAN Rp 3.627.340.720,00 Rp 3.986.439.518,20

Beban Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp3.627.340.720,00 dan Rp3.986.439.518,20 yang berupa beban operasi (beban pegawai, beban barang dan jasa).

Pada tahun 2021 sudah dilakukannya pelaksanaan perhitungan atas beban pemerintah selama tahun berjalan. Sedangkan Laporan Operasional disusun untuk menjelaskan perbandingan dengan tahun sebelumnya yaitu di tahun 2020, maka penjelasan beban tahun 2021 atas nilai-nilai beban tahun 2020 dan perbandingan atas rincian masing-masing tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

a. Beban Pegawai Rp 2.015.350.570,00 Rp 2.031.658.542,20

Beban Pegawai Tahun Anggaran 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp2.015.350.570,00 dan Rp2.031.658.542,20. Beban pegawai ini dapat dikelompokkan menjadi :

Tabel 20
Beban TA 2021 dan 2020

No		Beban Pegawai Tahun 2021	Beban Pegawai Tahun 2020	Kenaikan/Penurunan
1	Beban Gaji dan Tunjangan - LO	1.085.797.030	1.170.147.742	(84.350.712)
2	Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO	849.483.540	849.460.800	22.740
3	Beban Uang Lembur - LO	-	11.250.000	(11.250.000)
4	Beban Honorarium Penanggung jawab pengelola Keuangan	78.520.000	-	78.520.000
5	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.550.000	800.000	750.000
	Total Beban Pegawai	2.015.350.570	2.031.658.542	(16.307.972)

Penurunan beban pegawai tahun 2021 sebesar Rp16.307.972,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Penurunan beban gaji dan tunjangan sebesar Rp84.350.712,00 disebabkan karena sepanjang tahun 2021 ada 3 (tiga) orang pegawai yang memasuki usia pensiun, sehingga menyebabkan terjadinya penurunan beban pada gaji dan tunjangan sedangkan pada beban tambahan penghasilan PNS tidak ada mengalami perubahan yang signifikan hanya mengalami peningkatan sebesar Rp22.740,00.

Beban uang lembur pada tahun 2021 mengalami perpindahan akun belanja ke akun



b. Beban Persediaan	Rp 393.305.500,00	Rp 163.633.750,00
----------------------------	--------------------------	--------------------------

No	Uraian	Beban Persediaan 2021	Beban Persediaan 2020	Kenaikan/ Penurunan
1	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	32.532.000	35.320.650	(2.788.650)
2	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.775.000	2.913.000	(138.000)
3	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos	-	1.498.000	(1.498.000)
4	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan	3.559.000	6.467.000	(2.908.000)
5	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	104.425.000	101.402.300	3.022.700
6	Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	-	350.000	(350.000)
7	Beban Spanduk	-	2.750.000	(2.750.000)
8	Beban Alat Tulis Peserta	-	175.000	(175.000)
9	Beban Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	14.000.000	-	14.000.000
10	Beban Bahan -Bahan Lainnya	1.700.000	-	1.700.000
11	Beban Cetak	50.549.500	12.757.800	37.791.700
12	Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat	183.765.000	-	183.765.000
	JUMLAH	393.305.500	163.633.750	229.671.750

1. Beban persediaan alat tulis kantor menurun sebesar Rp(2.788.650) dibandingkan



- pada tahun 2020. Beban persediaan alat tulis kantor ini menurun karena adanya beberapa kegiatan tidak dilaksanakan pada TA 2021 sehingga kebutuhan atas alat tulis kantor juga ikut menurun.
2. Beban persediaan alat listrik dan elektronik menurun sebesar Rp(138.000) dibandingkan tahun 2020. Penurunan ini disebabkan oleh kebutuhan akan alat listrik di tahun 2021 tidak sebanyak pada tahun sebelumnya.
 3. Beban persediaan perangkat, materai dan benda pos lainnya menurun sebesar Rp(1.498.000) dibandingkan tahun 2020. Penurunan beban persediaan perangkat, materai dan benda pos lainnya disebabkan karena untuk belanja perangkat ini pada TA 2021 tidak dianggarkan lagi.
 4. Beban persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih menurun sebesar Rp(2.908.000) dibandingkan dengan beban tahun 2020. Penurunan ini disebabkan karena kebutuhan akan peralatan kebersihan tidak sebanyak pada tahun sebelumnya.
 5. Beban persediaan bahan bakar minyak/gas naik sebesar Rp3.022.700 dibandingkan dengan beban tahun 2020.
 6. Beban persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran menurun sebesar (Rp350.000) dibandingkan pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena belanja akan pengisian tabung pemadam kebakaran hanya dilaksanakan pada tahun 2020.
 7. Beban spanduk menurun sebesar Rp(2.750.000) dibandingkan dengan tahun 2020. Beban spanduk ini menurun karena pada TA 2021 belanja spanduk masuk kedalam belanja cetak.
 8. Beban alat tulis peserta menurun Rp(175.000) dibandingkan tahun 2020. Penurunan ini disebabkan karena pada TA 2021 belanja alat tulis peserta masuk kedalam belanja cetak.
 9. Beban persediaan bahan/bibit tanaman meningkat sebesar Rp14.000.000,00 dibandingkan tahun 2020. Peningkatan ini disebabkan karena pembelian bibit tanaman ini hanya dilakukan pada tahun 2021.
 10. Beban bahan-bahan lainnya meningkat sebesar Rp1.700.000,00 dibandingkan tahun 2020. Peningkatan ini disebabkan karena belanja bahan-bahan lainnya hanya dilaksanakan pada tahun 2021 ini.



DINASKETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

11. Beban cetak meningkat sebesar Rp37.791.700,00 dibandingkan tahun 2020. Peningkatan ini disebabkan karena adanya penambahan belanja pada akun belanja cetak dibandingkan tahun sebelumnya seperti belanja spanduk, alat tulis peserta dll.
12. Beban barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat meningkat senilai Rp183.765.000,00 dibandingkan tahun 2020. Peningkatan ini disebabkan karena belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat ini hanya dilakukan pada tahun 2021.

c. Beban Jasa **Rp 873.725.350,00** **Rp 665.841.050,00**

Beban jasa Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 dan 2020 sebesar Rp 873.725.350,00 dan Rp 665.841.050,00 dengan perincian sebagaimana dijelaskan melalui tabel 22 berikut ini :



DINASKETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

NO	URAIAN	Beban Jasa 2021	Beban Jasa 2020	Kenaikan/Penurunan
1	Beban Jasa air	16.116.800,00	14.909.200,00	1.207.600,00
2	Beban Jasa listrik	38.030.250,00	41.533.000,00	(3.502.750,00)
3	Beban Jasa Penggantian Transportasi	0,00	6.090.000,00	(6.090.000,00)
4	Beban Jasa Pihak Ketiga	0,00	434.050.000,00	(434.050.000,00)
5	Beban Uang Saku	0,00	3.400.000,00	(3.400.000,00)
6	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	5.884.300,00	4.226.850,00	1.657.450,00
7	Beban Penggandaan	0,00	33.430.000,00	(33.430.000,00)
8	Beban Makanan dan Minuman Rapat	5.550.000,00	0,00	5.550.000,00
9	Beban Makanan dan Minuman Pelatihan	0,00	6.941.000,00	(6.941.000,00)
10	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	0,00	2.600.000,00	(2.600.000,00)
11	Beban Honorarium Tim/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	0,00	700.000,00	(700.000,00)
12	Beban Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan	0,00	8.440.000,00	(8.440.000,00)
13	Beban Honorarium Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan	0,00	16.846.000,00	(16.846.000,00)
14	Beban Honorarium Bendahara, Pembantu Bendahara dan Bendahara Pembantu	0,00	18.040.000,00	(18.040.000,00)
15	Beban Honorarium Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM	0,00	24.880.000,00	(24.880.000,00)
16	Beban Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap - LO	0,00	27.300.000,00	(27.300.000,00)
17	Beban Uang Makan dan Minum Harian Non PNS	0,00	22.455.000,00	(22.455.000,00)
18	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	6.948.000,00	0,00	6.948.000,00
19	Beban Makan Minum Aktivitas Lapangan	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
20	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00
21	Beban Jasa Tenaga Administrasi	291.050.000,00	0,00	291.050.000,00
22	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	22.100.000,00	0,00	22.100.000,00
23	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00	22.100.000,00
24	Beban Uang Lembur	14.746.000,00	0,00	14.746.000,00
25	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)	421.200.000,00	0,00	421.200.000,00
JUMLAH		873.725.350,00	665.841.050,00	207.884.300,00

Dari tabel 22 di atas dapat dilihat peningkatan beban jasa tahun 2021 sebesar Rp207.884.300,00 dibandingkan dengan beban jasa tahun 2020.

Penjelasan selisih beban jasa LO adalah sebagai berikut :

1. Beban jasa air meningkat sebesar Rp1.207.600,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini karena pada tahun ini terjadi penambahan kebutuhan air dibandingkan tahun sebelumnya.
2. Beban jasa listrik menurun sebesar Rp3.502.750,00 dibandingkan tahun



sebelumnya. Penurunan beban listrik ini disebabkan karena berkurangnya pemakaian elektronik sepanjang TA 2021 karena kegiatan bidang juga dikurangkan sehingga kebutuhan pemakaian barang elektronik seperti komputer dan printer juga berkurang.

3. Beban jasa penggantian transportasi menurun sebesar Rp6.090.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Penurunan ini disebabkan karena pada TA 2021 tidak adalagi anggaran belanja untuk penggantian transportasi.
4. Beban jasa pihak ketiga menurun sebesar Rp434.050.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Penurunan ini disebabkan karena adanya perubahan akun belanja jasa pihak ketiga seperti biasanya ke akun belajana jasa tenaga administrasi dll.
5. Beban uang saku menurun sebesar Rp3.400.000,00 dibandingkan tahun 2020. Penurunan ini disebabkan karena pada TA 2021 tidak adalagi anggaran belanja untuk uang saku.
6. Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan naik sebesar Rp1.657.450,- dibandingkan dengan tahun 2020. Ini disebabkan karena pada TA 2020 ada kendaraan dinas yang belum membayar Surat Tanda Nomor Kendaraan sehingga dibayarkan pada TA 2021.
7. Beban Penggandaan menurun sebesar Rp33.430.000,00 dibandingkan tahun 2020. Penurunan ini dikarenakan pada tahun 2021 ini anggaran untuk belanja penggandaan dipindahkan ke akun belanja cetak.
8. Beban makanan dan minuman rapat meningkat sebesar Rp5.500.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Peningkatan ini karena belanja makanan dan minuman rapat hanya dilaksanakan pada TA 2021.
9. Beban makanan dan minuman pelatihan turun sebesar Rp6.941.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini karena beban akan makanan dan minuman pelatihan hanya dilaksanakan pada tahun 2020 dan pada TA 2021 ini anggaran belanja makanan dan minumam pelatihan ini ditiadakan karena seiring dihilangkannya kegiatan yang berhubungan dengan pelatihan.
10. Beban honorarium tenaga ahli/narasumber/instruktur menurun sebesar Rp2.600.000,00 dibandingkan tahun 2020. Penurunan ini karena tidak ada pelaksanaan kegiatan yang memerlukan narasumber sehingga anggaran belanja akan



honorarium narasumber juga tidak ada.

11. Beban honorarium tim/pejabat penerima hasil pekerjaan turun senilai Rp700.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena pada TA 2021 akun belanja honorarium ini dipindahkan ke akun belanja pegawai.
12. Beban honorarium pejabat penatausahaan keuangan menurun sebesar Rp8.440.000,00 dibandingkan tahun 2020. Hal ini juga disebabkan karena pada TA 2021 akun belanja honorarium ini dipindahkan ke akun belanja pegawai.
13. Beban honorarium pejabat pelaksana teknis menurun sebesar Rp16.846.000,00 dibandingkan tahun 2020. ini disebabkan karena pada TA 2021 akun belanja honorarium ini dipindahkan ke akun belanja pegawai.
14. Beban Honorarium Bendahara, Pembantu bendahara dan bendahara pembantu menurun senilai Rp18.040.000,00. Penurunan ini disebabkan terjadinya pemindahan akun belanja ini pada TA 2021 ke akun belanja pegawai.
15. Beban Honorarium Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM menurun senilai Rp24.880.000,00. Penurunan ini juga disebabkan oleh adanya pemindahan akun belanja jasa ini ke akun belanja pegawai.
16. Beban Pegawai Honorer/Tidak tetap turun senilai Rp27.300.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini juga disebabkan karena pemindahan akun belanja pada TA 2021 ini.
17. Beban uang makan dan minum harian non PNS menurun sebesar Rp22.455.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan pada TA 2021 pegawai non PNS tidak lagi mendapatkan uang makan dan minum harian seperti pada tahun sebelumnya.
18. Beban penambah daya tahan tubuh meningkat senilai Rp6.948.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Peningkatan ini disebabkan karena belanja atas penambah daya tahan tubuh ini hanya dilaksanakan pada TA 2021.
19. Beban Makan Minum Aktivitas lapangan meningkat senilai Rp6.000.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Peningkatan ini juga disebabkan karena belanja pada tahun ini juga hanya dilaksanakan pada tahun 2021 ini.
20. Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan meningkat senilai



21. Beban Jasa tenaga administrasi meningkat senilai Rp291.050.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini karena terjadinya perubahan akun belanja pada TA 2021 yang sebelumnya berada pada akun belanja jasa pihak ketiga.
22. Beban jasa tenaga pelayanan umum meningkat senilai Rp22.100.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Peningkatan beban jasa tenaga pelayanan umum ini disebabkan karena akun belanja jasa ini hanya ada pada tahun 2021 sedangkan pada tahun sebelumnya masih tergabung kedalam belanja jasa pihak ketiga.
23. Beban jasa tenaga keamanan meningkat senilai Rp22.100.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini juga disebabkan karena pada tahun sebelumnya masih tergabung pada jasa pihak ketiga.
24. Beban uang lembur meningkat senilai Rp14.746.000,00 dibandingkan tahun sebelumnya. Peningkatan ini disebabkan karena pada tahun sebelumnya beban euang lembur ini masuk kedalam akun belanja pegawai sedangkan pada tahun 2021 ini masuk kedalam akun belanja jasa.
25. Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD) meningkat senilai Rp421.200.000,00 dibandingka tahun sebelumnya. Peningkatan ini terjadi karena TKDD ini hanya dilaksanakan pada TA 2021.



Tabel 23
Beban Pemeliharaan TA. 2021 dan 2020

NO	URAIAN	Beban Pemeliharaan 2021	Beban Pemeliharaan 2020	Kenaikan/Penuruna
1	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	12.000.000,00	7.100.000,00	4.900.000,00
2	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	0,00	81.842.762,00	(81.842.762,00)
3	Beban pemeliharaan kendaraan dinas bermotor	51.881.000,00	0,00	51.881.000,00
4	Beban pemeliharaan alat pendingin	9.150.000,00	0,00	9.150.000,00
5	Beban pemeliharaan personal komputer	10.220.000,00	0,00	10.220.000,00
	JUMLAH	83.251.000,00	88.942.762,00	(5.691.762,00)

Secara umum beban pemeliharaan mengalami penurunan senilai Rp(5.691.762) namun pada beban pemeliharaan gedung dan bangunan mengalami kenaikan Rp4.900.000,00 ini disebabkan karena pada tahun 2021 ini dilaksanakannya pemeliharaan gedung dan bangunan lebih banyak dibandingkan tahun sebelumnya. Pada beban pemeliharaan peralatan dan mesin mengalami penurunan senilai Rp(81.842.762) ini disebabkan karena adanya perubahan akun belanja, sehingga pada akun belanja yang baru tercatat sebagai peningkatan pada tahun 2021.

e. Beban Perjalanan Dinas Rp261.708.300,00 Rp289.328.600,00

Beban Perjalanan Dinas pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 dan 2020 sebesar Rp261.708.300,00 dan Rp289.328.600,00 dengan rincian sebagaimana dijelaskan melalui Tabel 24 dibawah ini :

No	Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2021	Beban Perjalanan Dinas 2020	Kenaikan/Penurunan
1	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0,00	175.425.000,00	(175.425.000,00)
2	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	0,00	113.903.600,00	(113.903.600,00)
3	Beban Perjalanan Dinas Biasa	93.758.500,00	0,00	93.758.500,00
4	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	152.415.000,00	0,00	152.415.000,00
5	Beban Perjalanan Dinas Paket meeting Dalam Kota	7.300.000,00	0,00	7.300.000,00
6	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	8.234.800,00	0,00	8.234.800,00
	Jumlah	261.708.300,00	289.328.600,00	(27.620.300,00)



DINASKETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Penurunan beban perjalanan dinas dibandingkan tahun sebelumnya disebabkan karena dikurangnya kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021, sehingga beban perjalanan dinas juga ikut berkurang.

f. Beban Hibah Rp00 Rp508.430.344,20

Beban Hibah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 dan 2020 sebesar Rp00 dan Rp508.430.344,20. dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 25
Beban Hibah TA 2021 dan 2020

Uraian	Beban hibah 2021	Beban hibah 2020	Kenaikan/Penurunan
Beban Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	-	508.430.344,20	(508.430.344,20)
Beban Hibah Kepada Organisasi Masyarakat	-	-	-
Jumlah	-	508.430.344,20	(508.430.344,20)

Beban hibah merupakan persediaan yang akan diserahkan ke masyarakat sepanjang tahun berjalan. Pada tahun 2021 ini tidak ada dilaksanakannya penyerahan persediaan tersebut seperti tahun sebelumnya.

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp199.406.631,00 Rp238.604.470,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 dan 2020 sebesar Rp199.406.631,00 dan Rp238.604.470,00. dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 26
Beban Penyusutan TA 2020 dan 2019

Uraian	Nilai Perolehan	Penyusutan 2021	Penyusutan 2020	Kenaikan/Penurunan
Alat-alat Bantu	600.000,00	85.714	85.714	-
Alat Angkutan Darat Bermotor	926.606.125,00	44.285.072,00	61.733.449,00	(17.448.377,00)
Alat Angkutan Darat tak Bermotor	1.100.000,00	550.000,00	366.666,00	183.334,00
Alat Pertanian	4.300.000,00	1.075.000,00	1.008.334,00	66.666,00
Alat Kantor	125.212.000,00	8.161.667,00	9.200.833,00	(1.039.166,00)
Alat Rumah Tangga	332.063.000,00	44.273.169,00	56.198.465,00	(11.925.296,00)
Peralatan Komputer	255.644.400,00	24.983.917,00	7.403.712,00	17.580.205,00
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat/Lemari	255.756.600,00	24.107.345,00	33.724.633,00	(9.617.288,00)
Alat Studio	37.840.000,00	1.318.333,00	1.860.000,00	(541.667,00)
Unit-unit Laboratorium	7.000.000,00	875.000,00	875.000,00	-
Bangunan Gedung Tempat Kerja	2.524.131.000,00	49.691.414,00	49.691.414,00	-
Jumlah	4.470.253.125,00	199.406.631,00	222.062.506,00	(22.741.589,00)

Perbandingan realisasi belanja dan beban Tahun Anggaran 2021.

Uraian	LRA	LO	Selisih
BELANJA			
Belanja/Beban Pegawai	2.009.320.570	2.015.350.570,00	(6.030.000,00)
Belanja/Beban Barang dan Jasa	1.611.834.650	1.611.990.150,00	(155.500,00)
Belanja/Beban Hibah	-	-	-
Belanja/Beban Modal	33.875.800	-	33.875.800,00
Jumlah	3.655.031.020	3.627.340.720,00	27.690.300,00

Selisih belanja/beban pegawai sebesar Rp6.030.000,00 merupakan utang belanja pegawai berupa tambahan penghasilan pegawai (TPP) yang akan dibayarkan pada TA 2022.

Selisih belanja/beban barang dan jasa sebesar Rp155.500,00 terdiri dari persediaan ATK dan bahan pembersih bulan desember 2021.

Belanja modal hanya terbaca pada LRA sedangkan LO tidak membaca setiap belanja modal yang dilakukan sehingga setiap LRA dan LO dibandingkan belanja modal pada LO akan selalu 0.



DINASKETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4.3.3 KEGIATAN NON OPERASIONAL – LO Rp 0,00 Rp 0,00

- h. Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp290.123.750,00 Rp 301.280.725,00**
a. Defisit Penghapusan Aset Lainnya Rp0,00 Rp0,00

Defisit penghapusan aset lainnya Dinas Ketahanan Pangan kabupaten pasaman Barat tahun 2021 sebesar Rp0,00.

4.3.4 SURPLUS/ DEFISIT – LO Rp (3.627.340.720,00) Rp (3.986.439.518,20,00)

Surplus/defisit – LO pada Dinas Ketahanan Pangan tahun 2021 dan 2020 yaitu Rp3.627.340.720,00 dan Rp3.986.439.518,20. Hal ini merupakan karena nilai defisit Dinas Ketahanan Pangan tidak memiliki pendapatan – LO.



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4.4 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 dan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp3.260.684.819,00 dan Rp3.232.994.519,00

4.4.1 EKUITAS AWAL Rp3.232.994.519,00 Rp3.389.271.623,20

Ekuitas awal Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat pada tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp3.232.994.519,00 dan Rp3.389.271.623,20 dengan rincian pada Tabel 27 dibawah ini:

No	Rincian	Nilai Ekuitas Awal	
		2021	2020
1	Jumlah Aset Tetap	2.527.287.748	2.720.343.308
2	Aset lain-lain	179.132.071	162.692.071
3	Persediaan	527.660.500,00	509.064.344,20
4	Utang beban	(1.085.800)	(2.828.100)
5	Kewajiban untuk Dikonsolidasikan	-	-
	Jumlah	3.232.994.519,00	3.389.271.623,20

4.4.2 SURPLUS/ DEFISIT - LO Rp (3.627.340.720,00) Rp (3.986.439.518,20)

Jumlah Surplus/ Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp(3.627.340.720,00) dan Rp(3.986.439.518,20) Surplus/ Defisit – LO merupakan selisih antara surplus/defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa dengan rincian yaitu sebagai berikut :

Tabel 28
Nilai Surplus/Defisit-LO TA. 2021 dan 2020

No	Rincian	Nilai Surplus / Defisit - LO	
		2021	2020
1	Lain-lain PAD Yang Sah	-	-
2	Beban Pegawai	(2.015.350.570,00)	(2.031.658.542,00)
3	Beban Barang dan Jasa	(1.611.990.150,00)	(1.716.176.506,20)
4	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	-	(188.913.056,00)
5	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	(49.691.414,00)
6	Defisit Penghapusan Aset lainnya	-	-
	Jumlah	(3.627.340.720,00)	(3.986.439.518,20)

4.4.3 DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR

- a. **KOREKSI NILAI PERSEDIAAN** Rp 0,00 Rp 0,00
Koreksi nilai persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
- b. **SELISIH REVALUASI ASET TETAP** Rp 0,00 Rp 0,00
Selisih revaluasi aset tetap merupakan selisih atas penilaian nilai aset tetap, dimana selisih revaluasi aset tetap untuk Tahun 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

c. KOREKSI EKUITAS LAINNYA **Rp14.588.910,00** **Rp14.588.910,00**

Koreksi Ekuitas lainnya pada Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021 dan tahun 2020 sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.

d. KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP **Rp0,00** **Rp.0,00**

Koreksi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap pada Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021 dan tahun 2020 sebesar Rp0,00 dan Rp14.588.910,00.

4.4.4 EKUITAS AKHIR **Rp 3.260.684.819,00** **Rp 3.232.994.519,00**

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020 masing-masingnya adalah sebesar Rp3.260.684.819,00 dan Rp3.232.994.519,00. Rincian dari ekuitas akhir ini disajikan pada Tabel 29 berikut.

Tabel 29
Nilai Ekuitas Akhir Tahun 2021

No	Rincian	Ekuitas Akhir 2021	Ekuitas Akhir 2020
1	SILPA (Kas di bendahara pengeluaran)	-	-
2	Persediaan	527.634.000,00	527.660.500,00
3	Utang beban	(7.244.800,00)	(1.085.800,00)
4	Beban Dibayar Dimuka	-	-
5	Investasi aset tetap	2.561.163.548,00	2.527.287.748,00
6	Investasi aset lainnya	179.132.071,00	179.132.071,00
7	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	-	-
	Jumlah	3.260.684.819,00	3.232.994.519,00



BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Program
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan
3. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan
 - b. Seksi Akses Pangan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan
4. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
 - a. Seksi Distribusi Pangan
 - b. Seksi Harga Pangan
 - c. Seksi Cadangan Pangan
5. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan
 - a. Seksi Konsumsi Pangan
 - b. Seksi Penganekaragaman Pangan
 - c. Seksi Keamanan Pangan

TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN

Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan.

fungsi:

1. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

2. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
3. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
5. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
6. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DINAS

1. Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang Pangan;
2. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DINAS

1. Sekretariat dinas dipimpin oleh seorang sekretaris dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
2. Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif dinas;

Sekretaris dinas mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas;
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang Pangan;
- g. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi kinerjanya (SKP);
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

TUGAS DAN FUNGSI SUBBAGIAN PROGRAM

1. SubBagian Program dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dinas;
2. SubBagian Program mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

Uraian tugas SubBagian Program:

- a. Melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure* (SOP)
- c. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- d. Melakukan penyusunan anggaran;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- f. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan



- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN.

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dinas;
2. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi, birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

Uraian tugas Subbagian Tata Usaha dan Keuangan:

- a. Melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure*(SOP);
- c. Melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- d. Melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- e. Melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
- f. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- h. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. Melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- j. Melakukan urusan kepegawaian;
- k. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- l. Melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- m. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN

1. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dinas;
2. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. Pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI KETERSEDIAAN PANGAN

1. Seksi Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
2. Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas menyiapkan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan;

Uraian tugas Seksi Ketersediaan Pangan:

- a. Melakukan persiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure*(SOP);
- c. Melakukan persiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- d. Melakukan persiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
- e. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
- f. Melakukan persiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- g. Melakukan persiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- h. Melakukan persiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- i. Melakukan persiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;



- j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI AKSES PANGAN

1. Seksi Akses Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
2. Seksi Akses Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi akses pangan;

Uraian tugas Seksi Akses Pangan:

- a. Penyiapan koordinasi peningkatan akses pangan dan pengembangan akses pangan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure*(SOP);
- c. Pelaksanaan analisis peningkatan akses pangan;
- d. Penyiapan pengkajian peningkatan akses pangan;
- e. Penyiapan penyusunan kebijakan peningkatan akses pangan;
- f. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pengembangan akses pangan;
- g. Penyiapan pelaksanaan pemantapan pengembangan akses pangan;
- h. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan akses pangan;
- i. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan akses pangan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI SEKSI KERAWANAN PANGAN

1. Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
2. Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kerawanan pangan;

Uraian tugas Seksi Kerawanan Pangan:

- a. Penyiapan koordinasi pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau standar operasional prosedur (SOP);
- c. Penyiapan pengkajian pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- d. Penyiapan penyusunan kebijakan pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- e. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- f. Penyiapan pelaksanaan pemantapan pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- g. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan.
- h. Pemberian bimbingan teknis dan supervise pencegahan dan kesiapsiagaan kerawanan pangan serta mitigasi kerawanan pangan;
- i. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

1. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas;
2. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan;

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI DISTRIBUSI PANGAN

1. Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
2. Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan;



Uraian tugas Seksi Distribusi Pangan:

- a. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis situasi distribusi pangan;
- b. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau standar operasional prosedur (SOP);
- c. Melaksanakan pembinaan peningkatan jaringan distribusi pangan;
- d. Melaksanakan pengembangan pola distribusi pangan mulai hulu sampai hilir;
- e. Melaksanakan pengembangan sistem informasi distribusi dan akses pangan;
- f. Melaksanakan kajian pengembangan pola distribusi pangan yang efektif dan efisien;
- g. Melaksanakan pengembangan jaringan pasar di wilayah kab/kota dan luar kab/kota;
- h. Melaksanakan pengembangan lembaga distribusi pangan masyarakat;
- i. Melaksanakan pengembangan lembaga akses pangan masyarakat;
- j. Melaksanakan koordinasi dan pengendalian distribusi pangan masyarakat;
- k. Melaksanakan sosialisasi/informasi/promosi dan pemasaran hasil komoditi pangan pokok.
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI HARGA PANGAN

1. Seksi Harga Pangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
2. Seksi Harga Pangan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang harga pangan;

Uraian tugas Seksi Harga Pangan:

- a. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan analisis harga pangan;
- b. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure*(SOP)



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- c. Melaksanakan perhitungan capaian stabilitas harga pangan sesuai standar pelayanan minimal harga dan pasokan harga;
- d. Melaksanakan pemantauan harga pangan dan pasokan pangan mingguan di kabupaten/kota di tingkat produsen;
- e. Melaksanakan pemantauan harga pangan dan pasokan pangan mingguan ditingkat pedagang grosir dan eceran melalui sms panel harga pangan;
- f. Melaksanakan penginputan data harga pangan mingguan
- g. Melaksanakan koordinasi dan pemantauan harga pangan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) di kabupaten Pasaman Barat.
- h. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengendalian stabilisasi pasokan dan harga pangan pokok strategis.
- i. Melaksanakan sosialisasi/informasi/promosi dan pemasaran hasil komoditi pangan pokok.
- j. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI CADANGAN PANGAN

1. Seksi Cadangan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
2. Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan;

Uraian tugas Seksi Cadangan Pangan:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
- b. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau standar operasional prosedur (SOP);
- c. Melakukan penyiapan bahan analisisdi bidang cadangan pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- e. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- f. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- g. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
- i. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI BIDANG PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

1. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dinas;
2. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan;

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- e. Penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI KONSUMSI PANGAN

1. Seksi Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penganeekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
2. Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan;

Uraian tugas Seksi Konsumsi Pangan :

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
- b. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau standar operasional prosedur (SOP);
- c. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- e. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- f. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- g. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI PENGANEKARAGAMAN PANGAN

1. Seksi Penganeekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penganeekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
2. Seksi Seksi Penganeekaragaman Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

Uraian tugas Seksi Penganeekaragaman Pangan:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosipenganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operasional Procedure*(SOP);
- c. Melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosipenganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- e. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- f. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- g. Melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. Melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- i. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
- l. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI SEKSI KEAMANAN PANGAN

1. Seksi Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penganeekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
2. Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan;

Uraian tugas Seksi Keamanan Pangan:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau standar operasional prosedur (SOP);



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- c. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- f. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- g. Melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- h. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- k. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

1. Pada Dinas Ketahanan Pangan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan tersebut yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
2. UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional yang berkoordinasi dengan Camat.
3. Pembentukan UPT Dinas Ketahanan Pangan akan diatur kemudian sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



4. UPT terdiri dari Kepala UPT, Sub Bagian Tata Usaha, dan kelompok jabatan fungsional.

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang pangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

TATA KERJA

A

Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

B

Kepala Dinas Ketahanan Pangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



D

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

E

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

F

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

G

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

5.2 Sasaran Pembangunan Visi & Misi Organisasi

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi :

Visi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat yaitu: ***“Terwujudnya Ketahanan Pangan yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan”***.



DINAS KETAHANAN PANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

b. Misi :

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kabupaten Pasaman Barat sebagai berikut:

1. Penyediaan Cadangan Pangan Daerah yang Cukup
2. Mengembangkan Sistem Kerawanan Pangan dan Intervensi Krisis Pangan
3. Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Pangan Lokal yang Aman, Sehat dan Bergizi.



BAB VI

PENUTUP

Visi dan Misi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat dapat dicapai sebagaimana target yang telah ditetapkan. Kinerja organisasi khususnya secara keuangan telah dijelaskan secara gamblang dalam laporan ini. Di sisi belanja, diharapkan dapat dilaksanakan dengan

efisien tanpa mengurangi kinerja yang diharapkan dari masing-masing program dan kegiatan.

Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2021 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi dan berbasis akrual. Penggunaan sistem ini telah menggunakan *double entry*, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi. Hal ini menunjukkan keseriusan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah kepada masyarakat.

Demikianlah Catatan atas laporan Keuangan Tahun 2021 ini kami buat sebagai pertanggungjawaban keuangan tahun 2021 dan kiranya dapat berguna sebagai bahan informasi untuk pembangunan Kabupaten Pasaman Barat.

Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Pasaman barat



DINAS KETAHANAN
PANGAN
PASAMAN BARAT

YASARI, SP
Pembina Tk. IV.b
NIP. 196410121987021001