

CALK 2022



**DINAS PARIWISATA
KAB. PASAMAN BARAT**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini.

Dengan penyelesaian Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini, kami ingin menyampaikan terima kasih kepada yang telah membantu dalam penyusunannya terutama kepada :

1. Semua pihak yang terkait di lingkungan Dinas Pariwisata yang telah banyak memberikan informasi, pemikiran serta masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini.
2. Semua pihak di lingkungan BPKD khususnya di Bidang Akuntansi yang selalu memberikan bimbingan dan kritikan yang sangat bermanfaat bagi kami dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini.

Dalam menyusun Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini, kami banyak menemukan permasalahan dan kelemahan. Oleh sebab itu, kami tetap mengharapkan kritikan dan saran untuk kesempurnaan Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Tahun Anggaran 2022 ini, sehingga kedepan kami dapat menyajikan Laporan Keuangan Dinas Pariwisata secara akuntabilitas.

Padang Tujuh, Januari 2023

KEPALA DINAS PARIWISATA


DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022, yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi APBD, (b) Laporan Operasional (c) Laporan Perubahan Ekuitas (d) Neraca, dan (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang *memadai*, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Padang Tujuh, Januari 2023

KEPALA DINAS PARIWISATA



DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH**

NIP : 19791207 200312 1 004

Jabatan : Kepala Dinas Pariwisata

Dengan ini menyatakan bahwa akan menyelesaikan Laporan Keuangan dan Aset 2022 yang berkaitan dengan pencairan Uang Persediaan 2022 dalam waktu 1 (satu) minggu terhitung sejak surat pernyataan ini dibuat.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya, atas kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Padang Tujuh, Januari 2023

Yang Menyatakan
KEPALA DINAS PARIWISATA f


DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
DAFTAR ISI	iv
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	vi
LAPORAN OPERASIONAL (LO)	vii
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)	viii
NERACA	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	3
1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	4
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	5
2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan	5
2.2. Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target	7
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI	8
3.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan	8
3.2. Kebijakan Akuntansi	8
BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	22
4.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	22
4.1.1. Pendapatan	22
4.1.2. Belanja	22
4.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO)	33
4.2.1. Pendapatan LO.....	34

4.2.2. Beban	35
4.2.3. Surplus / Defisit-LO	51
4.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	52
4.3.1. Ekuitas Awal	52
4.3.2. Surplus Defisit – LO	52
4.3.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	53
4.3.4. Ekuitas Akhir	54
4.4. Penjelasan Pos-pos Neraca	55
4.4.1. Aset Lancar	55
4.4.2. Aset Tetap	57
4.4.3. Aset Lainnya	71
4.4.4. Kewajiban	73
4.4.5. Ekuitas	74
BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN	75
5.1. Kedudukan dan Struktur Organisasi	75
BAB VI. PENUTUP	92



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

Urusan Pemerintahan : 3						Urusan Pilihan							
Bidang Pemerintahan : 3.02						Pariwisata							
Unit Organisasi : 3.02.01						Dinas Pariwisata							
Sub Unit Organisasi : 3.02.01.01						Dinas Pariwisata							
NO. URUT		URAIAN				ANGGARAN 2022		REALISASI 2022		(%)		REALISASI 2021	
4		PENDAPATAN DAERAH				0,00		0,00		0,00		196.000,00	
4.1		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				0,00		0,00		0,00		196.000,00	
4.1.4		Lain-lain PAD yang Sah				0,00		0,00		0,00		196.000,00	
5		BELANJA DAERAH				5.466.015.258,00		4.498.653.111,00		82,30		3.624.003.993,00	
5.1		BELANJA OPERASI				4.353.733.065,00		3.960.409.348,00		90,97		3.008.119.099,00	
5.1.1		Belanja Pegawai				2.789.260.105,00		2.459.360.585,00		88,17		2.226.572.178,00	
5.1.2		Belanja Barang dan Jasa				1.564.472.960,00		1.501.048.763,00		95,95		781.546.921,00	
5.2		BELANJA MODAL				1.112.282.193,00		538.243.763,00		48,39		615.884.894,00	
5.2.2		Belanja Modal Peralatan dan Mesin				162.282.193,00		160.930.113,00		99,17		339.561.124,00	
5.2.3		Belanja Modal Gedung dan Bangunan				300.000.000,00		277.593.650,00		92,53		126.481.770,00	
5.2.4		Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				0,00		0,00		0,00		149.842.000,00	
5.2.5		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				650.000.000,00		99.720.000,00		15,34		0,00	
SURPLUS / (DEFISIT)						(5.466.015.258,00)		(4.498.653.111,00)		82,30		(3.623.807.993,00)	
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)						(5.466.015.258,00)		(4.498.653.111,00)		82,30		(3.623.807.993,00)	

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022
KEPALA DINAS PARISIWATA

DECKY HARNIKO SAPUTRA, S.H.
NIP. 197912072003121004

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS PARIWISATA KAB. PASAMAN BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

NO	URAIAN	ANGGARAN 2021	REALISASI 2021	(%)	REALISASI 2020
1	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	-
	Pendapatan Retribusi Daerah	-	196.000,00	-	-
	Lain-lain PAD yang sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	-	196.000,00	-	-
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai	2.459.360.585,00	2.226.572.178,00	90,53	2.413.740.803,00
	Belanja Barang	1.501.048.763,00	781.546.921,00	52,07	1.324.340.534,00
	Jumlah Belanja Operasi	3.960.409.348,00	3.008.119.099,00	75,95	3.738.081.337,00
	BELANJA MODAL	538.243.763,00			
	Belanja Tanah	-	-	-	-
	Belanja Peralatan dan Mesin	160.930.113,00	339.561.124,00	211,00	49.850.000,00
	Belanja Gedung dan Bangunan	277.593.650,00	126.481.770,00	45,56	1.765.724.441,07
	Belanja Jalan, irigasi dan jaringan		149.842.000,00	-	1.109.495.436,63
	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	82.500.000,00
	Belanja Aset Lainnya	99.720.000,00	-	-	-
	Jumlah Belanja Operasi	538.243.763,00	615.884.894,00	114,42	3.007.569.877,70
	JUMLAH BELANJA	4.498.653.111,00	3.624.003.993,00	80,56	6.745.651.214,70
	SURPLUS/DEFISIT	(4.498.653.111,00)	(3.623.807.993,00)	80,55	(6.745.651.214,70)

Kepala Dinas Pariwisata

DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022
PPK

LUSI MERFADONA, SH
NIP. 19850523 200604 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

Usuran Pemerintahan : 3 Bidang Pemerintahan : 3.02 Unit Organisasi : 3.02.01 Sub Unit Organisasi : 3.02.01.01						Usuran Pilihan Pariwisata Dinas Pariwisata Dinas Pariwisata					
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)						
KEGIATAN OPERASIONAL											
7	PENDAPATAN - LO	0,00	196.000,00	(196.000,00)	(100,00)						
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	0,00	196.000,00	(196.000,00)	(100,00)						
7.1.1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.1.1.2	Retribusi Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.1.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	196.000,00	(196.000,00)	(100,00)						
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.3.2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00						
8	BEBAN	3.940.416.348,00	3.533.514.063,00	406.902.285,00	11,52						
8.1.1	Beban Pegawai	2.459.360.585,00	2.226.094.146,00	233.266.439,00	10,48						
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	1.481.055.763,00	782.430.541,00	698.625.222,00	89,29						
8.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.1.8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	0,00	82.087.012,00	(82.087.012,00)	(100,00)						
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0,00	240.739.260,00	(240.739.260,00)	(100,00)						
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	191.208.204,00	(191.208.204,00)	(100,00)						
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00						
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	10.954.900,00	(10.954.900,00)	(100,00)						

Urusan Pemerintahan : 3 Urusan Pilihan Bidang Pemerintahan : 3.02 Pariwisata Unit Organisasi : 3.02.01 Dinas Pariwisata Sub Unit Organisasi : 3.02.01.01 Dinas Pariwisata					
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8.3.1 8.3.2	Beban Bagi Hasil Beban Bantuan Keuangan	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)	11,52
7.4.1 7.4.2 8.5.1 8.5.2	KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)	11,52
8.4.1	POS LUAR BIASA Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)	11,52

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022
KEPALA DINAS PARIWISATA


DECKY HARMIKO SAPUTRASIH
 NIP. 197912072003121004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS PARIWISATA

Jl. Komplek Pertanian – Padang Tujuh No. Telp. (0753) Fax. (0753)

Kecamatan Pasaman – Kabupaten Pasaman Barat

Lampiran 5
Surat Edaran Bupati Pasaman Barat
Nomor SE/...../BUK-PASBAR/2017

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2022

URAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2021	KENAIKKAN/ PENURUNAN
PENDAPATAN			
PENDAPATAN ASLI DAERAH			
Pendapatan Pajak Daerah	-	196.000,00	
Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	-
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0,00	0,00	-
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	0,00	196.000,00	(196.000,00)
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	0,00	196.000,00	(196.000,00)
PENDAPATAN TRANSFER			
TRANSFER PEMERINTAH			
Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	-
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0,00	0,00	-
Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	-
Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	-
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	0,00	0,00	-
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA			
Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	-
Dana Penyesuaian	0,00	0,00	-
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	0,00	0,00	-
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI			
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	-
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	-
Jumlah Pendapatan Transfer Provinsi	0,00	0,00	-
Jumlah Pendapatan Transfer	0,00	0,00	-
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SYAH			
Pendapatan Hibah	0,00	0,00	-
Pendapatan Dana Darurat	0,00	0,00	-
Pendapatan Bagi Hasil Cukai tembakau	0,00	0,00	-
Bantuan Keuangan Provinsi	0,00	0,00	-
Pendapatan Lainnya (BOS)	0,00	0,00	-
Jumlah Lain-lain pendapatan yang sah	0,00	0,00	-
JUMLAH PENDAPATAN	0,00	196.000,00	(196.000,00)
BEBAN			
Beban Pegawai	2.459.360.585,00	2.226.094.146,00	233.266.439,00
Beban Persediaan	355.220.810,00	107.283.412,00	247.937.398,00
Beban Jasa	638.909.150,00	357.333.227,00	281.575.923,00
Beban Pemeliharaan	79.502.500,00	47.643.000,00	31.859.500,00
Beban Perjalanan Dinas	407.423.303,00	270.170.902,00	137.252.401,00
Beban Bunga	0,00	0,00	-

URAIAN	TAHUN 2021	TAHUN 2020	KENAIKKAN/ PENURUNAN
Beban Subsidi	0,00	0,00	-
Beban Hibah	0,00	0,00	-
Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	-
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	0,00	82.087.012,00	(82.087.012,00)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0,00	240.739.260,00	(240.739.260,00)
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	191.208.204,00	(191.208.204,00)
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	-
Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	-
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	10.954.900,00	(10.954.900,00)
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	-
Beban Transfer	0,00	0,00	-
Beban Dana Bos	0,00	0,00	-
Beban Lain-lain	0,00	0,00	-
JUMLAH BEBAN	3.940.416.348,00	3.533.514.063,00	406.902.285,00
SURPLUS/ DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)
SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL			
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	0,00	0,00	-
Suplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	-
Suplus dari kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	0,00	-
Defisit dari Penjualan Aset Non Lancar	0,00	0,00	-
Defisit Penyelesaian kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	-
Defisit Penghapusan Aset Tetap	0,00	0,00	-
Defisit Penghapusan Aset Lainnya	0,00	0,00	-
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPER	-	-	-
SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)
POS LUAR BIASA			
Pendapatan Luar Biasa	0,00	0,00	-
Beban Luar Biasa	0,00	0,00	-
POS LUAR BIASA	0,00	0,00	-
SURPLUS/ DEFISIT - LO	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)	(407.098.285,00)

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022

KEPALA
DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

PPK
LUS MERFADONA, SH
NIP. 19850523 200604 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 3 . 02 Pariwisata		
Unit Organisasi : 3 . 02 . 01 Dinas Pariwisata		
Sub Unit Organisasi : 3 . 02 . 01 . 01 Dinas Pariwisata		
URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	15.470.027.922,23	15.381.850.492,23
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	0,00	(2.312.500,00)
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	4.498.653.111,00	3.623.807.993,00
EKUITAS AKHIR	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022

KEPALA DINAS PARIWISATA

DECKY HARMIKO SAPUTRA, S.H

NIP. 197912072003121004

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS PARIWISATA KAB. PASAMAN BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)
UNTUK TAHUN BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

NO	URAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2021
1	Ekuitas Awal	15.470.027.922,23	15.381.850.492,23
2	Surplus / Defisit LO	(3.940.416.348,00)	(3.533.318.063,00)
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
	Mendasar :		
	Koreksi Ekuitas	-	(2.312.500,00)
	Koreksi Nilai Persediaan	-	-
	Selisih Revaluasi Aset Tetap	-	-
	Koreksi ekuitas lainnya	-	-
	Koreksi akumulasi Penyusutan Aset Tetap	-	-
	Koreksi Utang Beban	-	-
	Koreksi Amortisasi	-	-
	Aset Tetap	-	-
	Transfer Keluar Aset Tetap/ Hibah/ Double Catat/ Penghapusan Aset	-	-
	Transfer Masuk Aset Tetap/ Hibah/ Kurang Catat/ Tambah Aset NJOP	-	-
	Transfer Masuk Akumulasi Penyusutan	-	-
	KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	4.498.653.111,00	3.623.807.993,00
	EKUITAS AKHIR	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

Kepala Dinas Pariwisata

DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022

HPK

LUSI MERFADONA, SH
NIP. 19850523 200604 2 009



NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
Per 31 Desember 2022 dan 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 3.02 Urusan Pilihan Pariwisata
Unit Organisasi : 3.02.01 Dinas Pariwisata
Sub Unit Organisasi : 3.02.01.01 Dinas Pariwisata

URAIAN	2022	2021
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Dana BOS	0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	0,00	0,00
JUMLAH ASET LANCAR	0,00	0,00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	0,00	0,00
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	0,00	0,00
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	711.693.600,00	711.693.600,00
Peralatan dan Mesin	2.800.105.974,42	2.639.175.861,42
Gedung dan Bangunan	12.492.228.945,68	12.214.635.295,68
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	2.575.865.449,05	2.575.865.449,05
Aset Tetap Lainnya	642.515.000,00	642.515.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	391.721.770,00	391.721.770,00
Akumulasi Penyusutan	(4.328.955.691,42)	(4.328.955.691,42)
JUMLAH ASET TETAP	15.285.175.047,73	14.846.651.284,73
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	348.811.000,00	229.098.000,00
Aset Lain-lain	447.459.000,00	447.459.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(53.180.362,50)	(53.180.362,50)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH ASET LAINNYA	743.089.637,50	623.376.637,50

Urusan Pemerintahan : 3 . 02 Urusan Pilihan Pariwisata
 Unit Organisasi : 3 . 02 . 01 Dinas Pariwisata
 Sub Unit Organisasi : 3 . 02 . 01 . 01 Dinas Pariwisata

URAIAN	2022	2021
JUMLAH ASET	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
EKUITAS		
EKUITAS	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

NERACA

PER 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

NO	URAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2020
I	ASET		
1	ASET LANCAR		
	Kas di Kas Daerah	0,00	0,00
	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
	Kas Lainnya	0,00	0,00
	Setara Kas	0,00	0,00
	Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00
	Penyisihan Piutang Pajak	0,00	0,00
	Piutang Pajak Netto	0,00	0,00
	Piutang Retribusi Daerah	-	-
	Penyisihan Piutang Retribusi	0,00	0,00
	Piutang Retribusi Netto	-	-
	Piutang Dana Bagi Hasil	0,00	0,00
	Penyisihan Piutang Dana Bagi Hasil	0,00	0,00
	Piutang Dana Bagi Hasil Netto	0,00	0,00
	Piutang Lain-lain	0,00	0,00
	Penyisihan Piutang lain-lain	0,00	0,00
	Piutang lain-lain Netto	0,00	0,00
	Persediaan Bayar dimuka	0,00	0,00
	Persediaan	-	-
	Jumlah Aset Lancar	-	-
2	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Investasi Non Permanen	0,00	0,00
	Investasi Non Permanen yang diragukan ditagih	0,00	0,00
	Investasi Permanen	0,00	0,00
	Jumlah Investasi jangka Panjang	0,00	0,00
3	ASET TETAP		
	Tanah	711.693.600,00	711.693.600,00
	Peralatan dan Mesin	2.800.105.974,42	2.639.175.861,42
	Gedung dan Bangunan	12.492.228.945,68	12.214.635.295,68
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.575.865.449,05	2.575.865.449,05
	Aset Tetap lainnya	642.515.000,00	642.515.000,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	391.721.770,00	391.721.770,00
	Akumulasi Penyusutan	(4.328.955.691,42)	(4.328.955.691,42)
	Jumlah Aset Tetap	15.285.175.047,73	14.846.651.284,73
4	ASET LAINNYA		
	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
	Aset Tak Berwujud	348.811.000,00	279.098.000,00
	Aset Lain-lain	447.459.000,00	447.459.000,00
	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	(53.180.362,50)	(53.180.362,50)
	Jumlah Aset lainnya	743.089.637,50	623.376.637,50
	JUMLAH	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23
II	KEWAJIBAN		
1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
	Utang Bunga	0,00	0,00
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
	Pendapatan diterima dimuka	0,00	0,00
	Utang Beban	0,00	0,00
	Utang Jangka Pendek lainnya	0,00	0,00
	Kewajiban yang dikonsolidasikan	0,00	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	-	-
	JUMLAH	-	-
	JUMLAH EKUITAS	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

Kepala Dinas Pariwisata

DECKY HARMIKO SAPUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004

Simpang Empat, 31 DESEMBER 2022

LUS MERFADONA, SH
NIP. 19750523 200504 2 009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah adalah penyampaian laporan pertanggung jawaban 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 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggung jawaban 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 Anggaran 2022 Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berupa :

Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yaitu Laporan yang menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi atas pendapatan dan belanja yang 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) yaitu ialah laporan yang menyajikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atau perubahan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca, yaitu merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan suatu entitas per tanggal laporan. Neraca harus mengungkapkan jumlah-jumlah aset (hak yang harus diterima) dan kewajiban yang harus dibayar. Neraca juga harus menginformasikan tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan yang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas.

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

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

1. Laporan Keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.

5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*)

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dhamasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatra Barat;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota DPRD;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak tetap;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

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

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

Bab V Penjelasan atas Informasi - informasi Non Keuangan

Bab VI Penutup

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Dinas Pariwisata dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan sampai dengan 31 Desember 2022 sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pencapaian Target Kerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	(%)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	19 Orang	2.789.260.105	2.459.360.585	88,17
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Orang	22.100.000	22.100.000	100,00
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	27.500.000	25.400.000	92,36
4	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Orang	11.050.000	11.050.000	100,00
5	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	0	0	0,00
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	5.385.760	5.385.760	100,00
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	33.482.200	33.478.300	99,99
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6 Paket	24.025.000	24.010.250	99,94
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 Kali	203.557.550	203.348.453	99,90
10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 unit	51.411.080	50.059.000	97,37

No	Kegiatan	Pencapaian Target Kerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	(%)
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	21.331.250	19.452.500	91,19
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 Orang	26.728.000	26.724.600	99,99
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10 unit	119.017.500	118.189.150	99,30
14	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 unit	300.000.000	277.593.650	92,53
15	Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten / Kota	1 Kawasan	740.714.050	189.798.750	25,62
16	Pengadaan/ Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengeloan Destinasi Pariwisata Kabupaten / Kota	4 unit	213.729.863	210.311.113	98,40
17	Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	4 Media	109.134.450	108.653.250	99,56
18	Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota	4 Kali	428.358.700	398.913.650	93,13

No	Kegiatan	Pencapaian Target Kerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	(%)
19	Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	3 Kali	155.639.000	151.585.450	97,40
20	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	8 Kelompok	183.590.750	163.238.650	88,91
JUMLAH			5.466.015.258	4.498.653.111	82,30

2.2 Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target

Dari 20 (*dua puluh*) kegiatan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat rata-rata kegiatan mencapai target keseluruhannya dengan baik ada 1(satu) kegiatan yang rendah persentasinya yaitu sebagai berikut:

- Pada Kegiatan Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten / Kota anggaran sebesar Rp. 740.714.050,- telah terealisasi sebesar Rp. 189.798.750,- hal ini disebabkan karena jangka waktu pelaksanaan setelah pengumuman lelang sudah tidak cukup waktu yang telah ditentukan dalam KAK.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 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 pertanggung jawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

Entitas akuntansi merupakan unit Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya dalam hal ini, yang akan dibahas adalah entitas pengelola anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat.

3.2 Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berdasarkan atas Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014, untuk penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2022 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis akrual.

1. Kebijakan Umum

Kebijakan umum dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

- a) Laporan Keuangan Dinas Pariwisata adalah laporan yang menyediakan informasi tentang sumber alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c) Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas akuntansi serta mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengenai kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

- e) Laporan Keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

2. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat adalah :

- a. Basis AkruaI untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.
- b. Basis akruaI untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan seperti bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula dalam LO
- c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah Laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.
- d. Basis akruaI 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 memerhatikan saat kas diterima atau dibayar.

3. Definisi

a. Neraca

Neraca Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah 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 nonpermanen 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 kerjasama 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) **Suplus 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. 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 indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber dana dari luar.
- 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** mencerminkan penerimaan dan pengeluaran Kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang
- 4) **Arus kas dari aktivitas transitoris** mencerminkan penerimaan dan pengeluaran Kas Bruto yang tidak memengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris antara lain transaksi perhitungan pihak ketiga (PFK) , pemberian / penerimaan kembali uang persediaan kepada / dari bendahara pengeluaran serta kiriman uang.
- 5) **Saldo Kas** merupakan saldo kas di kas daerah, saldo kas di bendahara pengeluaran dan saldo kas yang ada di bendahara penerima.

d. 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:
 1. Termin diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran
 2. 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 susai 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.

e. Pengukuran

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

1) Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

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 nettonya (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

Laporan Keuangan sampai dengan 31 Desember 2022 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tersebut, selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut:

4.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran pendapatan dan belanja menggambarkan pencapaian anggaran yang telah ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022 yang ditujukan untuk mencapai tujuan dan sasaran SKPD. Laporan ini menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dibandingkan dengan anggarannya.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022, berikut disajikan penjelasan sebagai berikut:

4.1.1 Pendapatan

Pendapatan daerah pada Dinas Pariwisata pada Tahun 2022 bersumber dari Lain-lain PAD yang Sah dengan rincian target dan realisasi sebagai berikut :

Tabel 1
Anggaran dan Realisasi Pendapatan Tahun 2022

NO	URAIAN	2022		
		ANGGARAN	REALISASI	%
1	Lain-lain PAD yang Sah	-	-	-
	Jumlah			

Pendapatan Asli Daerah (PAD) terdiri atas Lain-lain PAD yan sah sebesar Rp.0,- dan Realisasi sebesar 0. 0,- atau 0 %.

4.1.2 Belanja

Dari Anggaran Belanja Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 sebesar Rp 5.466.015.258,- dan yang terealisasi sampai Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 4.498.653.111,- atau sebesar 82,30 %.

Bila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2021 sebesar Rp 3.624.003.993,- belanja tahun ini Meningkat sebesar Rp 874.649.118,- atau 1,24 %. Rencana dan realisasi belanja dapat diuraikan sebagai berikut :

4.1.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp 4.353.733.065,00,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 3.960.409.348,- atau sebesar 90,97 % dengan rincian sebagai berikut :

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp 2.789.260.105,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2.459.360.585,- atau sebesar 88,17 % dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2
Belanja Pegawai Tahun 2022

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi	%
		(Rp)	(Rp)	
	BELANJA PEGAWAI	2.789.260.105	2.459.360.585	88,17
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.532.432.105	1.371.026.355	89,47
1	Belanja Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.126.020.700	1.016.030.900	90,23
2	Tunjangan Keluarga	128.550.000	112.459.056	87,48
3	Tunjangan Jabatan	183.490.000	164.375.000	89,58
4	Tunjangan Fungsional Umum	20.380.000	13.210.000	64,82
5	Tunjangan Beras	69.575.500	62.281.200	89,52
6	Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	4.250.000	2.658.681	62,56
7	Belanja Pembulatan Gaji	165.905	11.518	6,94

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi	%
		(Rp)	(Rp)	
	BELANJA PEGAWAI	2.789.260.105	2.459.360.585	88,17
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.532.432.105	1.371.026.355	89,47
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.168.818.000	1.008.124.230	86,25
1	Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja ASN	1.168.818.000	1.008.124.230	86,25
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	88.010.000	80.210.000	91,14
	Belanja Honorarium	88.010.000	80.210.000	91,14
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	83.510.000,00	77.310.000	92,58
2	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	4.500.000,00	2.900.000	64,44

Belanja Pegawai sebagai berikut:

- a. Jumlah Pegawai Dinas Pariwisata Golongan IV sebanyak 8 Orang
- b. Jumlah Pegawai Dinas Pariwisata Golongan III sebanyak 10 Orang
- c. Jumlah Pegawai Dinas Pariwisata Golongan II sebanyak 1 Orang
- d. Pembayaran Tamsil berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat No. 99 Tahun 2021

▪ **Belanja Barang dan Jasa**

Belanja barang dan jasa dalam Tahun 2022 sebesar Rp. 1.564.472.960,00,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.501.048.763,00,- atau sebesar 88,17 %, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3
Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	1.564.472.960	1.501.048.763	95,95
1	Belanja Barang	460.527.410	436.663.810	94,82
	Belanja Barang Habis Pakai	460.527.410	436.663.810	94,82
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	74.052.950	73.431.900	99,16
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	17.493.000	17.309.500	98,95
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	19.869.200	19.868.800	100,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	61.893.500	60.058.250	97,03
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	760.000	760.000	100,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	5.385.760	5.385.760	100,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4.628.000	4.624.600	99,93

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	1.564.472.960	1.501.048.763	95,95
1	Belanja Barang	460.527.410	436.663.810	94,82
	Belanja Barang Habis Pakai	460.527.410	436.663.810	94,82
	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	200.000.000	186.550.000	93,28
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	69.220.000	61.450.000	88,77
	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	7.225.000	7.225.000	100,00
2	Belanja Jasa	591.941.250	566.459.150	95,70
	Belanja Jasa Kantor	517.581.250	496.489.150	95,92
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	48.300.000	45.750.000	94,72
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18.100.000	18.100.000	100,00
	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	85.000.000	85.000.000	100,00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	300.900.000	288.150.000	95,76
	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	3.100.000	1.600.000	51,61
	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	7.500.000	7.500.000	100,00
	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	1.500.000	1.500.000	100,00
	Belanja Tagihan Air	3.630.000	1.914.000	52,73
	Belanja Tagihan Listrik	17.701.250	17.538.500	99,08
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	5.850.000	5.536.650	94,64
	Belanja Lembur	26.000.000	23.900.000	91,92
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	43.360.000	41.220.000	95,06
	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	10.760.000	10.720.000	99,63
	Belanja Sewa Mebel	2.000.000	2.000.000	100,00

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	1.564.472.960	1.501.048.763	95,95
1	Belanja Barang	460.527.410	436.663.810	94,82
2	Belanja Jasa	591.941.250	566.459.150	95,70
	Belanja Jasa Kantor	517.581.250	496.489.150	95,92
	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	7.500.000	7.500.000	100,00
	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	23.100.000	21.000.000	90,91
	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	18.000.000	15.750.000	87,50
	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	18.000.000	15.750.000	87,50
	Belanja Kursus/ Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	13.000.000	13.000.000	100,00
	Belanja Bimbingan Teknis	13.000.000	13.000.000	100,00
3	Belanja Pemeliharaan	80.017.500	79.502.500	99,36
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	80.017.500	79.502.500	99,36
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.712.500	30.706.000	99,979
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	31.100.000	30.721.500	98,783
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.200.000	4.200.000	100

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	1.564.472.960	1.501.048.763	95,95
1	Belanja Barang	460.527.410	436.663.810	94,82
3	Belanja Pemeliharaan	80.017.500	79.502.500	99,36
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	80.017.500	79.502.500	99,36
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.200.000	4.200.000	100
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	2.440.000	2.395.000	98,156
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.285.000	3.225.000	98,174
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	8.280.000	8.255.000	99,698
	Belanja Perjalanan Dinas	420.986.800	407.423.303	96,78
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	420.986.800	407.423.303	96,78
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	246.264.800	244.923.303	99,46
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	101.100.000	99.050.000	97,97
	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	62.400.000	59.400.000	95,19
	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	11.222.000	4.050.000	36,09

Penjelasan belanja barang dan jasa sebagai berikut:

Belanja Barang dan jasa Tahun 2022 terealisasi dengan baik.

4.1.2.2 Belanja Modal

Belanja modal dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp 1.112.282.193,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 538.243.763,- atau sebesar 48,39 %

Bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Tahun 2021 sebesar Rp 615.884.894,- dan belanja modal tahun 2022 sebesar Rp 538.243.763,- mengalami Penurunan sebesar Rp. 77.641.131,- atau sebesar 0,87 %.

Rincian Belanja Modal Tahun 2022 terdiri atas:

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Peralatan dan Mesin dalam Tahun 2022 sebesar Rp 162.282.193,00,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 160.930.113,00,- atau sebesar 99,17 %.

Bila dibandingkan dengan realisasi Peralatan dan Mesin Tahun 2021 sebesar Rp Rp 339.561.124,- realisasi Tahun 2022 sebesar Rp 160.930.113,00,- mengalami Penurunan sebesar Rp. 178.631.011,00,- atau sebesar Rp 0,47 %.

Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2022

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	162.282.193	160.930.113	99,17
1	Pembayaran lunas pada CV. MITRA JAYA ELEKTRONIC IND atas Belanja Modal Peralatan Olahraga Udara pada kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Tahun 2022. Berdasarkan BASTB Nomor : 556/004/BASTB/DISPAR/2022 tanggal 4 Oktober 2022	88.911.113	88.911.113	100,00

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	162.282.193	160.930.113	99,17
2	Pembayaran Lunas pada CV. Media Jaya Grafika atas Belanja Modal Rambu Tidak Bersuar pada Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Tahun 2022 pada Dinas Pariwisata Kab. Pasaman Barat berdasarkan STB Nomor : 556/010/STB/DISPAR/2022 tanggal 21 November 2022	12.000.000	12.000.000	100,00
3	Pembayaran lunas Pada CV NOPANMART Atas Belanja Modal Alat Pembersih Pengadaan mesin Potong Rumput pada Kegiatan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tahun 2022 dinas pariwisata Berdasarkan BASTB Nomor 556/124/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 15 Desember 2022	4.000.000	3.050.000	76,25
4	Pembayaran Lunas Pada CV SENTOSA JAYA ELECTRONIK Atas Belanja Modal Alat Studio Vidio dan Film berupa Gimbal camera pada kegiatan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota Berdasarkan BASTB Nomor 556/116/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 7 Desember 2022	6.160.000	6.160.000	100,00
5	Pembayaran Lunas Pada CV SENTOSA JAYA ELECTRONIK Atas Belanja Modal Alat Studio Audio berupa Mic Wireless pada kegiatan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota Berdasarkan BASTB Nomor 556/112/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 7 Desember 2022	3.800.000	3.800.000	100,00

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
		(Rp)		
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	162.282.193	160.930.113	99,17
6	Pembayaran Lunas pada CV.NOPANMART atas Belanja Modal Personal Computer Pengadaan PC dan Laptop pada kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2022 Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BASTB Nomor 556/045/BASTB/DISPAR/2022 tanggal 5 Desember 2022	39.179.580	38.878.000	99,23
7	Pembayaran Lunas pada CV NOPANMART atas belanja modal peralatan personal computer pengadaan printer pada kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tahun 2022 pada dinas pariwisata kabupaten pasaman barat Berdasarkan BASTB Nomor 556/074/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 5 Desember 2022	6.231.500	6.181.000	99,19
8	Pembayaran Lunas pada CV NOPAN MART atas belanja modal peralatan komputer Lainnya pengadaan Hard Disk pada kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tahun 2022 pada dinas pariwisata kabupaten pasaman barat Berdasarkan BASTB Nomor 556/077/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 5 Desember 2022	2.000.000	1.950.000	97,50

b. Belanja Modal Bangunan dan Gedung

Anggaran Belanja Bangunan dan Gedung dalam Tahun 2022 sebesar Rp. 300.000.000,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 277.593.650,- atau sebesar 92,53 %.

Bila dibandingkan dengan Belanja Modal Tahun 2021 sebesar Rp 126.481.770,- realisasi tahun 2022 sebesar Rp. 277.593.650,- mengalami Peningkatan sebesar Rp. 151.111.880,- atau sebesar 2,19 %. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5
Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun 2022

	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	300.000.000	277.593.650	92,53
1	Pembayaran lunas pada CV. ARCHITECTURE MECHANICAL CONSULTANT atas Pekerjaan Biaya Konsultan Perencanaan Gedung dan Bangunan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2022 Kab. Pasaman Barat Berdasarkan BASTB Nomor : 556/002/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 12 Agustus 2022	12.000.000	11.999.100	99,99
2	Pembayaran lunas pada CV. SMA atas pekerjaan Pemeliharaan Gedung/Bangunan sesuai dengan SPK Nomor: 556/10/SPK/PK-DISPAR/2022 tanggal 18 Oktober 2022 dan Addendum Nomor : ADD-1/556/10/SPK/PK-DISPAR/2022 tanggal 28 November 2022 Berdasarkan PHO Nomor 556/117/BA-PHO/PPK/KONTRAK/DISPAR-2022 TANGGAL 23 DESEMBER 2022	276.000.000	253.601.000	91,88
3	Pembayaran lunas pada CV. KEMBAR ARSITEKTUR KONSULTAN atas Pekerjaan Biaya Konsultan Pengawas Gedung dan Bangunan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2022 Kab. Pasaman Barat. Berdasarkan BASTB Nomor : 556/120/BASTB/DISPAR/2022 tanggal 27 Desember 2022	12.000.000	11.993.550	99,95

c. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Anggaran Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Tahun 2022 sebesar Rp 0,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 0,- atau sebesar 0 %.

Bila dibandingkan dengan Belanja Modal Tahun 2021 sebesar Rp 149.842.000,- realisasi tahun 2022 sebesar Rp. 0,- mengalami Penurunan sebesar Rp. 149.842.000,- atau sebesar 100 %.

d. Belanja Modal Aset Tetap lainnya

Anggaran Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dalam Tahun 2022 sebesar Rp 650.000.000,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 99.720.000,- atau sebesar 15,34% mengalami Peningkatan sebesar Rp. 99.720.000,- atau sebesar 100%

4.1.2.3 Surplus Defisit LRA

Defisit dalam Tahun 2022 sebesar Rp 5.466.015.258,00,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 4.498.653.111,- atau sebesar 82,30%.

4.2 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang mencerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

4.2.1 Pendapatan LO

4.2.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO Rp. 0,- Rp. 196.000,-

Pendapatan Retribusi Daerah – LO Rp. 0,- Rp. 0,-

Pendapatan Daerah-LO pada Dinas Pariwisata tahun 2022 dan 2021 sebesar Rp 0 dan Rp 0,-.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas Pariwisata Tahun 2022 pada Laporan Operasional untuk periode yang 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,-. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO tersebut terdiri dari :

Tabel 7
Realisasi Pendapatan-LO 2022 dan 2021

No	URAIAN	Tahun 2022	Tahun 2021	Kenaikan / Penurunan
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)- LO	0	196.000	196.000

Pendapatan Retribusi Daerah – LO Tahun 2022 sebesar RP. 0,- sedangkan Tahun 2021 Rp. 196.000,-.

Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah – LO Tahun 2022 sebesar Rp. 0,- sedangkan Tahun 2021 Rp.196.000,- adanya Kenaikan disebabkan Karena denda Keterlambatan Pekerjaan Pembukaan Jalan Utilitas Batu Balipek Kec. Kinali yang dilaksanakan Oleh CV. SATU NUSA yang seharusnya selesai pekerjaan tanggal 23 Desember 2021 menjadi tanggal 30 Desember 2021.

4.2.2 Beban Rp. 3.940.416.348,00- Rp. 3.533.514.063,00-

Jumlah Beban Tahun 2022 dan 2021 pada Dinas Pariwisata yang dapat direalisasi sebesar Rp. 3.940.416.348,00,- dan Rp. 3.533.514.063,00,- yang merupakan atas beban. Beban Pegawai, Beban Jasa, Beban Persediaan, Beban Hibah, Beban Pemeliharaan , Beban Perjalanan Dinas dan Beban Penyusutan. Perbandingan atas rincian masing masing tersebut sebagaimana dijelaskan dibawah ini :

4.2.2.1 Beban Pegawai LO Rp. 2.459.360.585,- Rp. 2.226.094.146,-

Beban Pegawai LO Tahun 2022 dan Tahun 2021 adalah sebesar Rp 2.459.360.585,- dan Rp 2.226.094.146,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 8
Realisasi Beban Tahun 2022 dan 2021

No	Jenis Pengeluaran	Beban pegawai 2022	Beban Pegawai 2021	Kenaikan/ penurunan
		(Rp)	(Rp)	
	Beban pegawai LO	2.459.360.585	2.226.094.146	233.266.439
1	Gaji Pokok PNS	1.016.030.900	951.185.800	64.845.100
2	Tunjangan Keluarga	112.459.056	97.067.892	15.391.164
3	Tunjangan Jabatan	164.375.000	152.575.000	11.800.000
4	Tunjangan Fungsional Umum	13.210.000	6.515.000	6.695.000
5	Tunjangan Beras	62.281.200	55.690.980	6.590.220
6	Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	2.658.681	2.446.076	212.605
7	Pembulatan	11.518	11.580	- 62
8	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.008.124.230	884.586.818	123.537.412
9	Honorarium Penanggungjawaban	77.310.000	74.815.000	2.495.000
10	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.900.000	1.200.000	1.700.000

Penjelasan :

- Gaji pokok PNS/Uang Respresentase mengalami Peningkatan disebabkan bertambahnya pegawai PNS di Dinas Pariwisata pada Eselon III dan IV
- Tunjangan Keluarga mengalami kenaikan disebabkan bertambahnya jumlah anggota keluarga PNS.
- Tunjangan Jabatan mengalami Kenaikan karena disebabkan bertambahnya pegawai PNS Eselon III dan IV
- Tunjangan Fungsional umum mengalami Kenaikan karna disebabkan bertambahnya pegawai PNS golongan III dan IV.
- Tunjangan beras mengalami Kenaikan karna disebabkan bertambahnya jumlah anggota keluarga PNS.

- f. Tunjangan PPh dan Tunjangan Khusus mengalami Kenaikan disebabkan bertambahnya pegawai PNS di Dinas Pariwisata Eselon III dan IV
- g. Pembulatan gaji mengalami Kenaikan disebabkan bertambahnya pegawai
- h. Tambahan penghasilan Pegawai Bertambahnya PNS dan CPNS mengalami Kenaikan karena berdasarkan beban kerja pegawai PNS dan CPNS dan menerima TPP 13 dan 14 tahun 2022
- i. Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022 di Anggarkan pada Belanja pegawai.

Tabel 9
Perbandingan Beban dan Belanja Tahun 2022

No	Uraian	Beban Pegawai	Belanja Pegawai	Selisih
	Beban Pegawai LO	2.459.360.585	2.459.360.585	0
1	Beban Gaji Pokok PNS	1.016.030.900	1.016.030.900	0
2	Beban Tunjangan Keluarga PNS	112.459.056	112.459.056	0
3	Beban Tunjangan Jabatan PNS	164.375.000	164.375.000	0
4	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	13.210.000	13.210.000	0

No	Uraian	Beban Pegawai	Belanja Pegawai	Selisih
	Beban Pegawai LO	2.459.360.585	2.459.360.585	0
5	Beban Tunjangan Beras PNS	62.281.200	62.281.200	0
6	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2.658.681	2.658.681	0
7	Beban Pembulatan Gaji PNS	11.518	11.518	0
8	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.008.124.230	1.008.124.230	0
10	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	77.310.000	77.310.000	0
11	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.900.000	2.900.000	0

Tidak Terdapat adanya selisih antara beban pegawai dan belanja pegawai tahun 2022 Dinas Pariwisata.

4.2.2.2 Beban Persediaan Rp. 347.995.810,- Rp. 107.283.412,-
 Beban Persediaan pada Tahun Anggaran 2022 dan 2021 sebesar Rp 347.995.810,- dan Rp. 107.283.412,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 10
Persediaan Tahun 2022 dan 2021

No	Uraian	Beban Persediaan 2022	Beban Persediaan 2021	Selisih
1	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	59.613.150	32.699.200	26.913.950
2	Beban Alat Listrik Dan Elektronik	5.385.760	2.817.542	2.568.218
3	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	760.000	606.000	154.000

No	Uraian	Beban Persediaan 2022	Beban Persediaan 2021	Selisih
4	Beban Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	0,00	3.829.200	(3.829.200,00)
5	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas	73.431.900,00	32.990.850,00	40.441.050,00
6	Beban Cetak	0	26.647.000	(26.647.000,00)
7	Beban Komponen-Komponen Peralatan	0	7.693.620	(7.693.620,00)
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	13.150.400		13.150.400,00
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.480.000		4.480.000,00
10	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	4.624.600		4.624.600,00
11	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	186.550.000		186.550.000,00
	Jumlah	347.995.810	107.283.412	31.907.398,00

Penjelasan:

- Beban/Belanja persediaan alat tulis kantor mengalami Kenaikan karena adanya reklas dari cetak dan Fotocopy ke Alat Tulis Kantor dan Kebutuhan kantor untuk Administrasi semua Bidang dan Sekretariat Dinas Pariwisata kabupaten Pasaman Barat.
- Beban/Belanja Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering) Mengalami Kenaikan anggaran tahun 2022.
- Beban/Belanja Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih mengalami Kenaikan Anggaran Tahun 2022 dan direklas ke Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya.
- Beban/Belanja Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya mengalami Kenaikan Anggaran Tahun 2022
- Beban/Belanja Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas mengalami Kenaikan Anggaran Tahun 2022.

- f. Beban/ Belanja Cetak dan Spanduk di Reklas ke Alat Tulis Kantor mengalami Kenaikan karena adanya Operasional umum Administrasi yang dicetak di tahun 2022.
- g. Beban/ Belanja Komponen-komponen Peralatan Tahun 2021 dianggarkan sedangkan Tahun 2022 dianggarkan tetapi di Reklas dari Alat Tulis Kantor ke Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
- h. Beban/Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover dianggarkan di kegiatan tahun 2022 sedangkan Tahun 2021 dianggarkan tetapi di beban cetak
- i. Beban / Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat dianggarkan Tahun 2022 sedangkan Tahun 2021 tidak dianggarkan.

Realisasi Beban Persediaan dan Perbandingannya dengan Belanja Barang Tahun 2021 dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 11
Beban Persediaan LO dan LRA Tahun 2022

No	Uraian	Beban Persediaan 2022	Belanja Persediaan 2022	Selisih
1	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	73.431.900,00	73.431.900,00	-
2	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	59.613.150,00	17.309.500	42.303.650,00
3	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00	60.058.250	(60.058.250,00)
4	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	13.150.400,00	19.868.800	(6.718.400,00)
5	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	760.000,00	760.000,00	-
6	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5.385.760	5.385.760	-
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	4.624.600	(4.624.600,00)
8	Beban Komponen-Komponen Peralatan	0,00	0,00	-
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	4.624.600,00		4.624.600,00
10	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.480.000,00		4.480.000,00
11	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	186.550.000,00	186.550.000,00	-
12	Beban Pakaian Pelatihan Kerja	0,00		-
	Jumlah	347.995.810	367.988.810	(19.993.000,00)

Beban Persediaan kantor dengan Belanja ada selisih sebesar Rp 19.993.000,-.

Hal ini disebabkan karena sebagai berikut :

- Reklas kapitalisasi kajian berupa profil beban Bahan Cetak ke Beban kajian berdasarkan BASTB Nomor : 556/033/BASTB/DISPAR/2022 tanggal 11 November 2022 sebesar Rp. 19.993.000-

4.2.2.3 Beban Jasa Rp 646.134.150,- Rp 357.333.227,-

Beban Jasa pada Tahun Anggaran 2022 dan 2021 sebesar Rp. 646.134.150,- dan Rp 357.333.227,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 12
Beban Jasa Tahun 2022 dan 2021

URAIAN	BEBAN JASA 2022	BEBAN JASA 2021	Kenaikan/ Penurunan
Beban Jasa air	1.914.000	4.565.700	(2.651.700)
Beban Jasa listrik	17.538.500	35.999.627	(18.461.127)
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18.100.000		18.100.000
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	85.000.000		85.000.000
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	-	4.800.000	(4.800.000)
Belanja Lembur	23.900.000	6.052.000	17.848.000
Beban Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	-	4.000.000	(4.000.000)
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	10.720.000		10.720.000
Beban Sewa Mebel	2.000.000		2.000.000
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Hc	7.500.000		7.500.000
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	21.000.000		21.000.000
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Perte	15.750.000		15.750.000
Beban Bimbingan Teknis	13.000.000		13.000.000
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	1.600.000		1.600.000
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	7.500.000		7.500.000
Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	1.500.000		1.500.000
Beban Pembayaran Pajak, Bca. dan Perizinan	5.536.650	2.386.000	3.150.650
Beban Makanan dan Minuman Rapat	61.450.000	22.580.000	38.870.000
Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	-	4.800.000	(4.800.000)

URAIAN	BEBAN JASA 2022	BEBAN JASA 2021	Kenaikan/ Penurunan
Beban Makanan dan Minuman Rapat	61.450.000	22.580.000	38.870.000
Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	-	4.800.000	(4.800.000)
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45.750.000	2.499.900	43.250.100
Beban Jasa Tenaga Administrasi	288.150.000	214.200.000	73.950.000
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	-	22.100.000	(22.100.000)
Beban Jasa Tenaga Supir	-	26.350.000	(26.350.000)
Beban Hadiah	11.000.000	7.000.000	4.000.000
Beban Pakaiin Pelatihan Kerja	7.225.000	-	7.225.000
Jumlah	646.134.150	357.333.227	281.575.923

Penjelasan:

- Meningkatnya belanja beban jasa di Tahun Anggaran 2022 karena Bertambahnya kegiatan Tahun 2022.

Tabel 13
Perbandingan Beban Jasa dan Belanja Jasa Tahun 2022

URAIAN	BEBAN JASA 2022	BELANJA 2022	Kenaikan/ Penurunan
Beban Makanan dan Minuman Rapat	61.450.000	61.450.000	-
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45.750.000	45.750.000	-
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18.100.000	18.100.000	-
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	85.000.000	85.000.000	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	288.150.000	288.150.000	-
Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	1.600.000	1.600.000	-
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	7.500.000	7.500.000	-
Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	1.500.000	1.500.000	-
Beban Tagihan Air	1.914.000	1.914.000	-
Beban Tagihan Listrik	17.538.500	17.538.500	-
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	5.536.650	5.536.650	-
Beban Lembur	23.900.000	23.900.000	-
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	10.720.000	10.720.000	-
Beban Sewa Mebel	2.000.000	2.000.000	-
Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	7.500.000	7.500.000	-
Beban Sewa Peralatan Studio Audio	21.000.000	21.000.000	-
Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	15.750.000	15.750.000	-
Beban Bimbingan Teknis	13.000.000	13.000.000	-
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan	11.000.000	11.000.000	-
Beban Pakaian Pelatihan Kerja	7.225.000	7.225.000	-
Jumlah	646.134.150	646.134.150	-

Beban Jasa kantor dengan Belanja Jasa tidak ada selisih.

4.2.2.4 Beban Pemeliharaan Rp. 79.502.500,-**Rp. 47.643.000,-**

Beban Pemeliharaan pada Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp79.502.500,-. Bila dibandingkan dengan Beban Pemeliharaan Tahun 2021 sebesar Rp47.643.000,- realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2021 Meningkat sebesar Rp31.859.500,00 atau 2 %, Hal ini disebabkan karena penambahan Kegiatan Tahun 2022.

Realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2022 dan 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 14
Perbandingan Beban Pemeliharaan Tahun 2022 dan Beban Pemeliharaan Tahun 2021

URAIAN	BEBAN PEMELIHARAAN 2022	BEBAN PEMELIHARAAN 2021	Kenaikan/ Penurunan
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.706.000,00	30.161.000,00	545.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.200.000,00	6.997.000,00	(2.797.000,00)
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	0,00	1.490.000,00	(1.490.000,00)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	30.721.500,00		30.721.500,00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	2.395.000,00	2.440.000,00	(45.000,00)

URAIAN	BEBAN PEMELIHARAAN 2022	BEBAN PEMELIHARAAN 2021	Kenaikan/ Penurunan
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.225.000,00		3.225.000,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	8.255.000,00	6.555.000,00	1.700.000,00
JUMLAH	79.502.500,00	47.643.000	31.859.500,00

Beban Pemeliharaan kantor Tahun 2022 dengan Beban Pemeliharaan kantor Tahun 2021 ada selisih sebesar Rp. 31.859.500,-

Tabel 15
Perbandingan Beban Pemeliharaan LO dengan
realisasi Belanja Pemeliharaan LRA Tahun 2022

URAIAN	BEBAN PEMELIHARAAN 2022	BELANJA PEMELIHARAAN 2022	Kenaikan/ Penurunan
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.706.000	30.706.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	30.721.500	30.721.500,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.200.000	4.200.000,00	-
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	2.395.000	2.395.000,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.225.000	3.225.000,00	-
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	8.255.000	8.255.000,00	-
JUMLAH	79.502.500,00	79.502.500	-

Beban Pemeliharaan dan Belanja Pemeliharaan Tahun 2022 tidak terdapat selisih karena tidak ada yang di Reklas.

4.2.2.5 Beban Perjalanan Dinas Rp 407.423.303,- Rp 270.170.902,-

Beban Perjalanan Dinas pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 407.423.303,- dan Tahun 2021 sebesar Rp. 270.170.902,. Adapun perbandingan Realisasi beban perjalanan Dinas Tahun 2022 dan Tahun 2021 yaitu :

Tabel 16
Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022 dan 2021

URAIAN	BEBAN PERJALANAN DINAS 2022	BEBAN PERJALANAN DINAS 2021	Kenaikan/ Penurunan
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	99.050.000,00	84.595.000,00	14.455.000
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	244.923.303,00	185.395.902,00	59.527.401
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	59.400.000,00	180.000,00	59.220.000
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	4.050.000,00		4.050.000
JUMLAH	407.423.303	270.170.902	73.982.401

- Belanja Perjalanan Dinas mengalami Peningkatan karena bertambahnya Kegiatan di Tahun 2022
- Sedangkan jika dibandingkan antara Beban Perjalanan Dinas LO dengan realisasi Belanja Perjalanan LRA tidak adanya terdapat perbedaan.

4.2.2.6 Beban Hibah 0,- 0,-

Beban Hibah pada Tahun Anggaran 2022 dan 2021 sebesar (Rp.0,-)

4.2.2.7 Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp 524.989.376,- Rp 524.989.376,-

Beban Penyusutan Amortiasi pada Tahun Anggaran 2022 dan 2022 sebesar (Rp 524.989.376) dan (524.989.376) merupakan nilai Beban penyusutan amortisasi.

Tabel 17
Beban Penyusutan dan Amorsisasi Tahun 2022 dan 2021

No	JENIS ASET	BEBAN PENYUSUTAN 2022	BEBAN PENYUSUTAN 2021
	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	82.087.012,00	82.087.012,00
1	Alat-alat Bantu	5.067.619,00	5.067.619,00
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	4.489.992,00	4.489.992,00
3	Alat bengkel bermesin	350.000,00	350.000,00
4	Alat bengkel tak bermesin	160.000,00	160.000,00
5	Alat Kantor	5.881.800,00	5.881.800,00
6	Alat Rumah Tangga	15.658.667,00	15.658.667,00
7	Komputer	-	-
8	Meja dan Kursi Kerja /Rapat Pejabat	7.771.668,00	7.771.668,00
9	Alat Studio	1.973.333,00	1.973.333,00
10	Alat Komunikasi	2.633.332,00	2.633.332,00
11	Alat kedokteran	280.000,00	280.000,00
12	Unit-Unit Laboratorium	437.500,00	437.500,00
13	Alat peraga/praktek sekolah	100.000,00	100.000,00
14	Peralatan Komputer	8.159.075,00	8.159.075,00
15	Alat keamanan dan perlindungan	400.000,00	400.000,00
16	Komputer Unit	7.739.707,00	7.739.707,00
17	Alat Kerja Penerbangan	740.000,00	740.000,00
18	Alat SAR	17.585.986,00	17.585.986,00
19	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	100.000,00	100.000,00
20	Peralatan Olahraga	2.558.333,00	2.558.333,00

No	JENIS ASET	BEBAN PENYUSUTAN 2022	BEBAN PENYUSUTAN 2021
	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	240.739.260,00	240.739.260,00
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja	234.449.500,00	234.449.500,00
22	Bangunan Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	6.289.760,00	6.289.760,00
	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	191.208.204,00	191.208.204,00
23	Jalan	108.142.040,00	108.142.040,00
24	Jembatan	6.413.200,00	6.413.200,00
25	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman	67.789.950,00	67.789.950,00
26	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	-	-
27	Bangunan Air Bersih/Baku	8.863.014,00	8.863.014,00
28	Beban Amortisasi Lisensi dan Franchise	10.954.900,00	10.954.900,00
	Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	10.954.900,00	10.954.900,00
29	Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	10.954.900,00	10.954.900,00
	JUMLAH	524.989.376,00	524.989.376,00

4.2.2.8 Defisit Penghapusan Aset Lainnya 0,- 0,-

Defisit Penghapusan Aset Lainnya pada Tahun Anggaran 2021 dan 2020 sebesar (Rp. 0,00) dan (0,00) merupakan nilai Defisit Aset Lainnya.

4.2.3 Surplus / Defisit-LO (Rp 3.940.416.348) (Rp 3.533.318.063)

Pada tahun anggaran 2022 Dinas Pariwisata tidak mengalami defisit Laporan Operasional dimana Pendapatan-LO pada Lain-lain PAD yang Sah-LO sebesar Rp. 0,-. Beban Operasional Rp 3.940.416.348,- sehingga Laporan Operasional mengalami Defisit sebesar (Rp 3.940.416.348,-). Nilai Defisit LO ini akan menjadi pengurang Ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas Dinas Pariwisata Tahun 2022. Sedangkan untuk Tahun 2021 Pendapatan-LO 196.000,- dengan Beban Operasional (Rp 3.533.318.063,-) sehingga Laporan Operasional mengalami Surplus/Defisit – LO sebesar (Rp 3.533.318.063,-).

4.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 Rp 16.028.264.685,23 dan 2021 adalah sebesar Rp. 15.470.027.922,23 Rincian per masing-masing pos LPE adalah sebagai berikut:

4.3.1 Ekuitas Awal Rp 15.470.027.922,23 Rp 15.381.850.492,23

Ekuitas awal Tahun 2022 sebesar Rp 15.470.027.922,23,- berasal dari saldo akhir ekuitas 31 Desember 2021 sebesar Rp. 15.381.850.492,23,-

Tabel 18
Ekuitas Awal 2022 dan 2021

NO	Uraian	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Aset Lancar	0,00	0,00
2	Aset Tetap	14.846.651.284,73	14.747.996.986,73
3	Aset Lainnya	623.376.637,50	634.331.537,50
4	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	-478.032,00
JUMLAH		15.470.027.922,23	15.381.850.492,23

4.3.2 Surplus Defisit – LO Rp (3.940.416.348,00) Rp. (3.533.318.063,00)

Jumlah Surplus/ Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. (3.940.416.348,00) dan Rp. (3.533.318.063,00) Surplus /Defisit – LO yang merupakan selisih antara Surplus/ defisit kegiatan Non Operasional.

4.3.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar

Koreksi ekuitas lainnya merupakan koreksi yang mempengaruhi saldo ekuitas diluar koreksi persediaan dan revaluasi aset tetap sebagai dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar yang terjadi pada Dinas Pariwisata tahun 2021 dan 2020 adalah sebesar Rp (0,00) dan Rp (00,00)

4.3.3.1 Koreksi Ekuitas Rp (0,00) Rp (2.312.500,00)

Koreksi Ekuitas pada Tahun 2021 dan 2020 adalah sebesar (Rp. 0,00) dan (Rp 2.312.500,00).

Tabel 19

Koreksi Ekuitas 2022 dan 2021

NO	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
1	JU-Balik Koreksi Ekuitas Lainnya Dinas Pariwisata TA 2021	-	
2	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua Senilai (Rp.25.437.500)		25.437.500,00
3	JU Aktual Pengurangan AT PM sebesar Rp. 27.750.000,- berupa Kendaraan Bermotor Roda Dua atas Mutasi dari Dinas Pariwisata ke DTPHP berdasarkan BAST No. 556/377/Dispar/BAST/2021 tanggal 18 Oktober 2021		27.750.000,00
JUMLAH		,00	(2.312.500,00)

4.3.3.2 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan Rp.4.498.653.111 Rp. 3.623.807.993)

Nilai Kewajiban untuk Dikonsolidasikan dari Realisasi Anggaran pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masingnya adalah sebesar Rp. 4.498.653.111,- dan Rp. 3.623.807.993

4.3.4 Ekuitas Akhir (Rp. 16.028.264.685,23) (Rp. 15.470.027.922,23)

Nilai ekuitas Akhir pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masingnya adalah sebesar 16.028.264.685,23 dan Rp. 15.470.027.922,23. Nilai Ekuitas Meningkat Tahun 2022 dengan Nilai Aset setelah dikurangi dengan Total Kewajiban selama periode tertentu.

Bila dirinci nilai Ekuitas Akhir Tahun 2022 dan 2021 terdiri atas:

Tabel 20
Ekuitas Akhir Tahun 2022 dan 2021

NO	URAIAN	EKUITAS AKHIR 2022	EKUITAS AKHIR 2021
1	ASET LANCAR	-	-
	- kas dibendahara penerimaan	-	-
	- Kas Lainnya	-	-
	- Piutang Pendapatan	-	-
	- Penyisihan Piutang	-	-
	- Persediaan	-	-
2	ASET TETAP	15.285.175.047,73	14.846.651.284,73
3	ASET TETAP LAINNYA	743.089.637,50	623.376.637,50
4	KEWAJIBAN	-	-
	utang PFK	-	-
	utang beban	-	-
	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-
	kewajiban untuk dikonsolidasikan	-	-
	Jumlah	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

4.4 Penjelasan Pos-Pos Neraca

Neraca Dinas Pariwisata merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan Dinas Pariwisata per tanggal 31 Desember 2022 yang memiliki total aset sebesar Rp 16.028.264.685,23 Total Kewajiban Rp 0,00 dan Total Ekuitas Rp 16.008.271.685,23 Sedangkan untuk Tahun 2021 Total Aset Sebesar Rp 15.470.027.922,23 Total Kewajiban 2021 sebesar Rp. 0,00 dan Total Ekuitas Tahun 2021 sebesar Rp. 15.470.027.922,23

Rincian atas masing masing pos di neraca per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

ASET	Rp 16.028.264.685,23	Rp 15.470.027.922,23
-------------	-----------------------------	-----------------------------

Nilai Aset Dinas Pariwisata per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp 16.028.264.685,23 dan Rp 15.470.027.922,23 yang mengalami kenaikan sebesar Rp 538.243.763, - atau 1%

Rincian atas masing masing Aset per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

4.4.1	Aset Lancar	Rp 0,00	Rp 0,00
--------------	--------------------	----------------	----------------

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, pada 31 Desember 2022 sebesar Rp 0,00 dan 31 Desember 2021 sebesar Rp0,00 sehingga Aktiva Lancar Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat adalah **NIHIL**

1. Kas di Bendahara Penerimaan Rp 0,00 Rp 0,00

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas yang ada pada Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2021 Saldo Kas pada Bendahara pengeluaran adalah **NIHIL**.

2. Kas di Bendahara Pengeluaran Rp . 0,00 Rp 0,00

Kas di Bendahara Pengeluaran pada Dinas Pariwisata per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 sehingga per 31 Desember 2021 Saldo Kas pada Bendahara pengeluaran adalah **NIHIL**.

3. Piutang Retribusi Rp 0,00 Rp 0,00

Piutang Retribusi tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00 atau **NIHIL**.

4. Penyisihan Piutang Rp 0,00 Rp 0,00

Penyisihan Piutang merupakan akun yang telah dilakukan restatement akibat adanya perubahan kebijakan akuntansi dari cash basis menjadi full accrual basis. Saldo Penyisihan Piutang 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing Rp 0,00 dan Rp 0,00.
pada Dinas Pariwisata bersaldo Rp 0,00 **NIHIL**.

5. Kas Lainnya Rp 0,00 Rp.0.00

Dinas Pariwisata Tidak mempunyai nilai kas Lainnya pada tahun 2022 dan 2021 sebesar Rp0,00 dan Rp0,00.

6. Persediaan **Rp 0,00,-** **Rp 0,00**

Nilai persediaan di atas merupakan Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

Sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan tanggal 31 Desember 2022 persediaan akhir pada Dinas Pariwisata **NIHIL**.

4.4.2 Aset Tetap **Rp 15.285.175.047,73** **Rp 14.846.651.284,73**

Aktiva Tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Sementara Aset Tetap Dinas Pariwisata Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 15.285.175.047,73 dan Tahun 2021 sebesar Rp 14.846.651.284,73 artinya terdapat kenaikan aset Tahun 2022 sebesar Rp 438.523.763 atau 1%.

Bila dibandingkan dengan total aset tetap Tahun 2022 dengan Total Aset Tahun 2021 rincian sebagai berikut :

Tabel 21
Aset Tetap Tahun 2022 dan 2021

Rincian penjelasan masing-masing asset tetap Dinas Pariwisata 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut:

No	Jenis Aset	Saldo Per 31 Des 2022 (Rp)	Saldo Per 31 Des 2021 (Rp)
1.	Tanah	711.693.600	711.693.600
2.	Peralatan dan Mesin	2.800.105.974,42	2.639.175.861,42
3.	Gedung dan Bangunan	12.492.228.945,68	12.214.635.295,68
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.575.865.449,05	2.575.865.449,05
5.	Aset Tetap Lainnya	642.515.000,00	642.515.000,00
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	391.721.770,00	391.721.770,00
7.	Akumulasi Penyusutan	(4.328.955.691,42)	(4.328.955.691,42)
	Jumlah	15.285.175.047,73	14.846.651.284,73

1. Tanah Rp 711.693.600,00

Rp 711.693.600,00

Tabel 26

Saldo awal 2022 dan 2022	711.693.600,00	711.693.600,00
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Barang/Jasa	0,00	0,00
Koreksi tambah	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	0,00
Mutasi	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	0,00
Hibah dari masyarakat	0	0
Jumlah Penambahan	711.693.600,00	711.693.600,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Mutasi	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	0,00
Hibah	0,00	0,00
Penghapusan BMD	0,00	0,00
Jumlah Pengurangan	0,00	0,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	711.693.600,00	711.693.600,00

Aset Tetap pada Tanah Tahun 2022 tidak ada Penambahan dan Pengurangan maka demikian nilainya sama dengan Tahun 2021.

Tabel IV.22
ASET TETAP TANAH

No.	Uraian	Jumlah
1	Pengurangan nilai tanah berdasarkan NIOP dengan SK Bupati No. 188.45/757/BUP.PASBAR/2017 TANGGAL 30 NOVEMBER 2017 SEBESAR Rp. 289.885.000,-	52.500.000
2	Penambahan Mutasi Tanah kosong yang tidak diusahakan dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan BAST No. 663/391.c/BASTB-DPKP/2018 tanggal 11 Desember 2018	459.600
	JUMLAH	711.693.600

2. Peralatan & Mesin Rp 2.800.105.974,42 Rp 2.639.175.861,42

Jumlah tersebut merupakan saldo Peralatan dan Mesin yang dimiliki dan dikuasai Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 23
Peralatan & Mesin

Saldo awal 2022 dan 2021	2.639.175.861,42	1.924.398.357,42
Saldo Setelah koreksi	-	-
Penambahan 2022 dan 2021	-	-
Belanja Modal	160.930.113,00	339.561.124,00
Belanja Pegawai kapitalisir	0,00	0,00
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	24.100.000,00
Koreksi lambah	0,00	0,00
Mutasi	0,00	379.750.000,00
Inventarisasi	0,00	0,00
Hibah (Nilai Wajar)	0,00	0,00
Ulang Belanja	0,00	0,00
Jumlah Penambahan	160.930.113,00	743.411.124,00
Pengurangan 2022 dan 2021	-	-
Penghapusan	0,00	0,00
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi	-	883.620,00
Pelelangan	0,00	0,00
Koreksi kurang	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	0,00
Hibah (Nilai Wajar)	0,00	0,00
Hibah ke Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Mutasi	-	27.750.000
Jumlah Pengurangan	-	28.633.620,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	2.800.105.974,42	2.639.175.861,42

Penjelasan diatas sebagai berikut:

1. Belanja Modal Tahun 2022 sebesar Rp.160.930.113,-yang rincian belanja modal sama dengan belanja di LRA.
2. JU AkruaI Reklas dari Gedung Bangunan ke PM atas Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro sebesar Rp. 24.100.000,- berdasarkan BASTB No. 556/064/BASTB/Dispar/2021 tanggal 27 Desember 2021
3. JU AkruaI Penambahan AT PM sebesar Rp. 379.750.000,- berupa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Roda Empat atas Mutasi dari Dinas Lingkungan Hidup ke Dinas Pariwisata berdasarkan BAST No. 660/02/BASTB/DLH/X/2021 tanggal 22 Oktober 2021 JU AkruaI Kapitalisasi Barang Jasa ke Peralatan dan Mesin atas Tabung Apipar sebesar Rp. 1.500.000 sebanyak 2 unit @ Rp. 750.000 berdasarkan SPJ No. KWT/060/SPJ-GU NIHIL/DISPAR/2020 TANGGAL 11 Desember 2020.
4. JU AkruaI Reklas dari PM ke Beban Peralatan Komponen atas Belanja Peralatan Selam Berupa Weight sebesar Rp. 883.620 berdasarkan BAST No. 556/039/STB/DISPAR/2021 tanggal 23 November 2021
5. JU AkruaI Pengurangan AT PM sebesar Rp. 27.750.000,- berupa Kendaraan Bermotor Roda Dua atas Mutasi dari Dinas Pariwisata ke DTPHP berdasarkan BAST No. 556/377/Dispar/BAST/2021 tanggal 18 Oktober 2021
3. **Bangunan dan Gedung** **Rp 12.492.228.945,68.- Rp 12.214.635.295,68**
Jumlah tersebut merupakan nilai Gedung dan Bangunan yang dimiliki atau dikuasai Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 terinci sebagai berikut:

Tabel 24
GEDUNG DAN BANGUNAN TAHUN 2022

Saldo awal 2022 dan 2021	12.214.635.295,68	12.214.635.295,68
Saldo Setelah Koreksi	-	-
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	277.593.650,00	126.481.770,00
(Belanja Modal Piutang Lainnya)	-	-
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	277.593.650,00	126.481.770,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	0,00	0,00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0,00	0,00
Koreksi kurang	0,00	0,00
Reklasifikasi	-	126.481.770,00
Exs. Hibah (Nilai Wajar)	0,00	0,00
Mutasi	0,00	0,00
Realisasi Utang Belanja 2015	0,00	0,00
Hibah ke Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Jumlah Pengurangan	0,00	126.481.770,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	12.492.228.945,68	12.214.635.295,68

Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2022 dan Tahun 2021 sama jumlah nilai asetnya sebesar Rp. 12.492.228.945,68 rincian sebagai berikut :

- Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2022 Belanja Modal sebesar Rp. 277.593.650,-.

Tabel 25
Rincian Gedung dan Bangunan Tahun 2022

NO	Keterangan	Nilai
1	SALDO AWAL 1 JANUARI 2022	12.214.635.295,68
	Penambahan 2022	277.599.200,00
	Belanja Modal	12.492.234.495,68
	Pembayaran lunas pada CV. ARCHITECTURE MECHANICAL CONSULTANT atas Pekerjaan Biaya Konsultan Perencanaan Gedung dan Bangunan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2022 Kab. Pasaman Barat Berdasarkan BASTB Nomor : 556/002/BASTB/DISPAR/2022 TANGGAL 12 Agustus 2022	11.999.100,00
	Pembayaran lunas pada CV. SMA atas pekerjaan Pemeliharaan Gedung/Bangunan sesuai dengan SPK Nomor: 556/10/SPK/PK-DISPAR/2022 tanggal 18 Oktober 2022 dan Addendum Nomor : ADD-1/556/10/SPK/PK-DISPAR/2022 tanggal 28 November 2022 Berdasarkan PHO Nomor 556/117/BA-PHO/PPK/KONTRAK/DISPAR-2022 TANGGAL 23 DESEMBER 2022	253.601.000,00
	Pembayaran lunas pada CV. KEMBAR ARSITEKTUR KONSULTAN atas Pekerjaan Biaya Konsultan Pengawas Gedung dan Bangunan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2022 Kab. Pasaman Barat Berdasarkan BASTB Nomor : 556/120/BASTB/DISPAR/2022 tanggal 27 Desember 2022	11.999.100,00
JUMLAH		277.599.200,00

4. Jalan Irigasi dan Jaringan Rp 2.575.865.449,05

Rp 2.575.865.449,05

Jumlah nilai yang sama Aset Jalan, Irigasi, dan Jaringan Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021.

Tabel 26

Jalan Irigasi dan Jaringan

Saldo awal 2022 dan 2021	2.426.023.449,05	2.426.023.449,05
Saldo Setelah Koreksi	-	-
Penambahan 2022 dan 2021	149.842.000,00	149.842.000,00
Belanja Modal	149.842.000,00	149.842.000,00
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0,00	0,00
Kapitalisasi Barang dan Jasa	0,00	0,00
Koreksi tambah	0,00	0,00
Reklasifikasi	-	-
Hibah	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	0,00
Jumlah Penambahan	149.842.000,00	149.842.000,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Belanja modal Yang Tidak Dikapitalisasi	0,00	0,00
Koreksi kurang	0,00	0,00
Reklasifikasi	-	-
Hibah ke Pemerintah Pusat	-	-
Realisasi Utang Belanja 2021	0,00	0,00
Jumlah Pengurangan	0,00	0,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	2.575.865.449,05	2.575.865.449,05

Tabel 27
RINCIAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN TAHUN 2022

1	SALDO AWAL 1 JANUARI 2021	
2	Penambahan 2021	2.426.023.449,05
	Belanja Modal	149.842.000,00
		149.842.000,00
	Pembayaran Lunas pada CV. SATU NUSA 95% atas Belanja Modal Pembangunan Jalan Setapak Destinasi Batu Balipek Kecamatan Kinali Dana DAK Tahun 2021 pada Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Berdasarkan PHO No. 556/02/BA-PHO/DISPAR/2021 tanggal 27 Desember 2021	140.842.000,00
	Pembayaran lunas pada Konsultan Perorangan An. SULVIA INDRA, ST atas Belanja Modal Perencanaan Pekerjaan Jalan Setapak Destinasi Batu Balipek Kec. Kinali pada Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota pada Dinas Pariwisata Kab. Pasaman Barat berdasarkan BAST No. 556/02/BASTB/DISPAR/2021 tanggal 29 Oktober 2021	5.000.000,00
	Pembayaran lunas pada Konsultan Perorangan An. DASRIZAL, ST atas Belanja Modal Pengawasan Pekerjaan Jalan Setapak Destinasi Batu Balipek Kec. Kinali pada Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota pada Dinas Pariwisata Kab. Pasbar berdasarkan BAST No 556/03/BASTB/ DISPAR/2021 tanggal 23 Desember 2021	4.000.000,00
	Jumlah	2.272.040.449,05

5. Aset Tetap Lainnya Rp 642.515.000,00 Rp 642.515.000,00

Jumlah nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 sama jumlahnya dengan Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 28
Aset Tetap Lainnya tahun 2022 dan 2021

Saldo awal 2022 dan 2021	642.515.000,00	786.415.000,00
Saldo Setelah Koreksi	-	19.200.000,00
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0,00	82.500.000,00
Kapitalisasi Barang/Jasa	-	-
Reklasifikasi	0,00	0,00
Jumlah Penambahan	0,00	82.500.000,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Belanja Modal Tidak Dikapitalisir	0,00	0,00
Penghapusan	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	7.700.000,00
Mutasi	0,00	199.500.000,00
Jumlah Pengurangan	-	207.200.000
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	642.515.000,00	642.515.000,00

Aset Tetap Lainnya Tahun 2021 masih sama Jumlahnya dengan Tahun 2020.

6. Kontruksi dalam Pengerjaan **Rp 391.721.770.00** **Rp 391.721.770.00**
 Jumlah tersebut merupakan nilai Kontruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki atau dikuasai Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 sama nilainya per 31 Desember 2021 sebagai berikut:

Tabel 29
Kontruksi dalam Pengerjaan Tahun 2022 dan 2021

Saldo awal 2022 dan 2021	289.340.000,00	289.340.000,00
Belanja Modal	0,00	
Penambahan 2022 dan 2021		
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0	0
Kapitalisasi Barang dan Jasa	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Modal	0,00	0,00
Koreksi tambah	0,00	0,00
Reklasifikasi	102.381.770,00	102.381.770,00
Utang Belanja	0	0
Jumlah Penambahan	102.381.770,00	102.381.770,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Koreksi kurang	0	0
Reklasifikasi	-	-
Jumlah Pengurangan	0,00	0,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	391.721.770,00	391.721.770,00

Tabel 30
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan Tahun 2022

NO	Keterangan	Nilai
1	SALDO AWAL 1 JANUARI 2021	289.340.000
2	Belanja Modal	-
3	Penambahan Reklasifikasi	102.381.770
	JU Akruai Reklas dari Gedung Bangunan ke KDP atas Perencanaan Pembangunan HIKER'S HUT/SHELTER sebesar Rp. 7.000.000,- Berdasarkan BAST No. 556/04/STB/DISPAR/VIII/2021 tanggal 01/11/2021	7.000.000
	JU Akruai Reklas dari Gedung Bangunan ke KDP atas Pengawasan Pembangunan HIKER'S HUT/SHELTER sebesar Rp. 4.900.000,- Berdasarkan BAST No. 556/06/STB/DISPAR/XII/2021 tanggal 23 Desember 2021	4.900.000
	Pembayaran Lunas pada CV. ASMI (69 %) atas Belanja Modal Pembangunan HIKER'S HUT/SHELTER Dana DAK Tahun 2021 pada Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pasaman Barat Berdasarkan BAP No. 556/067/BA-P/DISPAR/2021 tanggal 27 Desember 2021	90.481.770
JUMLAH		391.721.770

- 7. Akumulasi Penyusutan Rp. 4.328.955.691,42 Rp 4.328.955.691,42**
 Akumulasi Penyusutan Dinas Pariwisata Kab. Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar (Rp 4.328.955.691,42) dan (Rp 4.328.955.691,42)
 dengan rincian sebagai berikut :

Table 31
Akumulasi Penyusutan 2022

No	URAIAN	NILAI
1	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	
2	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	(17.123.571,00)
3	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	(573.810,00)
4	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Peralatan Selam	(516.666,00)
5	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Peralatan SAR Mountenering	(200.000,00)
6	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor	(2.028.570,00)
7	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(316.872.000,00)
8	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan	(248.980.000,00)
9	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(379.750.000,00)
10	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak	(86.131.200,00)
11	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Bengkel Kayu	(168.000.000,00)
12	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja	(1.458.333,00)
13	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(186.666,00)
14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(6.000.000,00)
15	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(32.633.334,00)
16	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(56.772.667,00)
17	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(38.993.000,00)
18	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(1.666.667,00)
19	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(9.490.000,00)
20	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(1.813.334,00)
21	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(321.822.581,42)
22	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(4.309.000,00)
23	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(65.658.000,00)
24	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(73.610.000,00)
25	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	(33.000.000,00)
		(20.000.000,00)

No	URAIAN	NILAI
26	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	(12.350.000,00)
27	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(27.750.000,00)
28	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(27.640.000,00)
29	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(83.333,00)
30	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(17.916.666,00)
31	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	(326.666,00)
32	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Unit Alat Laboratorium Lainnya	(2.479.170,00)
33	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(151.995.707,00)
34	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe	(4.000.000,00)
35	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	(22.493.448,00)
36	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan	(25.394.000,00)
37	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Alat Pelindung Lainnya	(466.668,00)
38	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Penolong	(5.483.333,00)
39	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Pendukung Pencarian	(5.858.335,00)
40	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Kerja Bawah Air	(7.894.319,00)
41	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan- Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	(863.333,00)
42	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan-Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	(233.332,00)
43	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Senam	(700.000,00)
44	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Udara	(2.558.333,00)
45	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Lainnya	(18.500.000,00)
46	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	(416.157.045,00)

No	URAIAN	NILAI
47	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gudang	(15.730.155,00)
48	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Ibadah	(104.534.237,00)
49	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	(12.605.987,00)
50	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	(16.795.800,00)
51	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Garasi/Pool	(3.160.333,00)
52	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(289.663.602,00)
53	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Fasilitas Umum	(13.163.572,00)
54	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Taman	(15.994.692,00)
55	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(556.489.039,00)
56	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Tugu	(7.907.533,00)
57	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	(16.232.720,00)
58	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Khusus	(375.669.859,00)
59	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Khusus	(2.166.017,00)
60	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Penyeberangan	(16.183.933,00)
61	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	(166.594.167,00)
62	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana	(55.765.092,00)
63	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	(21.565.866,00)
	JUMLAH	(4.328.955.691,42)

4.4.3 ASET LAINNYA

4.4.3.1 ASET TIDAK BERWUJUD Rp. 348.811.000 Rp 229.098.000

Saldo Aset Tidak Berwujud diatas per 31 Desember 2022 dan 2021 nilainya sebesar dan Rp. 348.811.000,- dan Rp. 229.098.000,-.

Tabel 32
ASET TIDAK BERWUJUD TAHUN 2022

No.	JENIS /NAMA BARANG	NILAI
	Aset Tidak Berwujud	
	Lisensi	10.000.000,00
	- Beban jasa Konsultan Pengembangan Sistem Telekomunikasi dan informasi	10.000.000,00
	Hasil Kajian (DED)	338.811.000,00
	- Beban Jasa Konsultansi Perencanaan	149.193.000,00
	- Pembayaran lunas pada PT. PAKSIGURDHA PARAMARTA atas biaya 100% Pekerjaan Belanja Jasa Penyusunan Dokumen Masterplan (Dossier) Kawasan Geopark pada kegiatan Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata TA. 2019 Berdasarkan BASTP No. Berdasarkan BASTP No. 556/122/DISPAR-BASTP/V-2019 tanggal 27 Mei 2019 tanggal 13 JUNI 2019	69.905.000,00
	Pembayaran pada CV. Ehsan Engineering Consultant atas Pekerjaan Pembuatan DED Destinasi Wisata Puncak Kalayau pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/017/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.944.000,00
	Pembayaran pada CV. Ehsan Engineering Consultant atas Pekerjaan Pembuatan DED Destinasi Wisata Aia Angek pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/020/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.944.000,00
	Pembayaran pada CV. Ehsan Engineering Consultant atas Pekerjaan Pembuatan DED Destinasi Wisata Puncak Galanggang pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/023/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.944.000,00
	Pembayaran pada CV. kembar Arsitektur Konsultan atas Pekerjaan Pembuatan DED Destinasi Wisata Puncak Paninjauan pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/026/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.944.000,00
	Pembayaran pada CV. kembar Arsitektur Konsultan atas Pekerjaan Pembuatan DED Kawasan Zona Ekonomi Kreatif Padang Tujuh pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/029/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.944.000,00
	Pembayaran pada CV. kembar Arsitektur Konsultan atas Pekerjaan Pembuatan DED Kawasan Zona Ekonomi Kreatif Padang Tujuh pada Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/ Kota Tahun 2022 Kabupaten Pasaman Barat. Berdasarkan BAST Nomor: 556/029/BASTB/DISPAR/2022 Tanggal 30 September 2022	19.993.000,00
	JUMLAH	348.811.000,00

4.4.3.2 ASET LAIN-LAIN Rp447.459.000 Rp447.459.000

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2022 dan 2021 sama nilainya sebesar Rp 447.459.000,-.

Saldo Aset lain-lain dapat dilihat pada table di bawah ini :

Tabel 33
ASET LAIN-LAIN TAHUN 2022

No.	JENIS /NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI
	Alat-alat Angkutan	3	117.500.000
	- Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	1	94.000.000
	- Sepeda Motor	2	23.500.000
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2	11.300.000
	- Handy Cam	1	10.000.000
	- Printer	1	1.300.000
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1	13.000.000
	- Camera Electronic	1	13.000.000
	Bangunan Gedung	1	321.434.000
	- Bangunan lain-lain	1	321.434.000
	Reklas Peralatan dan Mesin ke Aset lainnya (Rusak Berat) Berdasarkan SK Bupati No. 188.45/740/BUP-PASBAR/2018 tanggal 31 Desember 2018		92.525.000
	berupa Kendaraan Dinas Merk Kuda berdasarkan SK Bupati No. 188.45/738/BUP-PASBAR/ 2018 tanggal 31 Desember 2018	1	(94.000.000)
	Penghapusan Aset Lainnya sebesar Rp.14.300.000,-	1	(14.300.000)
	JUMLAH		447.459.000

4.4.3.3 Akumulasi Amortisasi ATB (Rp53.180.362,50) (Rp53.180.362,50)

Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud tersebut diatas sama nilainya per 31 Desember 2022 sebesar (Rp.53.180.362,50) dan 2021 sebesar (Rp53.180.362,50).

Saldo Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud dapat dilihat pada table di bawah ini :

Tabel 34
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud

No.	JENIS /NAMA BARANG	NILAI TAHUN 2022	NILAI TAHUN 2021
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud- Lisensi dan Frenchise	(10.000.000,00)	(10.000.000,00)
	- Beban jasa Konsultan Pengembangan Sistem Telekomunikasi dan informasi	(10.000.000,00)	(10.000.000,00)
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud- Kajian	(43.180.362,50)	(43.180.362,50)
	JUMLAH	(53.180.362,50)	(53.180.362,50)

4.4.4 Kewajiban **Rp 0,00** **Rp 0,00**

Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2022 dan 2021 yang masing-masing bersaldo Rp 0,00.

5.4.4.1 Kewajiban Jangka Pendek

4.4.4.1.1 Utang Beban **Rp 0,00** **Rp . 478.032,00**

Utang beban per 31 Desember 2022 dan 2021 senilai Rp 0,00

Tabel 35
Rincian utang beban Tahun 2022 dan 2021

No	Nama Beban	Utang Beban 2022	Utang Beban 2021
1	Utang Beban Internet	-	-
2	Utang belanja pegawai	-	-
	JUMLAH	-	-

4.4.5 Ekuitas (Rp 16.028.264.685,23) Rp (15.470.027.922,23)

Ekuitas Dinas Pariwisata tahun 2022 dan 2021 adalah senilai Rp 16.028.264.685,2 dan Rp 15.470.027.922,23. Merupakan saldo Ekuitas 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 yang berasal dari Laporan Perubahan Ekuitas 31 Desember 2022 dan 2021 sebagaimana yang telah diuraikan pada Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Tabel 35
Ekuitas Tahun 2022 dan 2021

No	Rincian	Ekuitas 2022	Ekuitas 2021
1	Aset Lancar	-	-
2	Aset Tetap	15.285.175.047,73	14.846.651.284,73
3	Jumlah Aset Lainnya	743.089.637,50	623.376.637,50
4	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	-	-
	JUMLAH	16.028.264.685,23	15.470.027.922,23

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata terdiri atas :

a. Kepala Dinas

b. Sekretaris

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2) Sub Bagian Keuangan

3) Sub Bagian Program dan Pelaporan

c. Bidang Destinasi Pariwisata

1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata

2) Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata

d. Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi

1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Pariwisata

2) Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata

e. Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

1) Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata

2) Seksi Ekonomi Kreatif

f. Bidang Promosi dan Pelayanan Data

1) Seksi Promosi Pariwisata

2) Seksi Data, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

KEPALA DINAS

- (1) Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dinas dalam melaksanakan urusan pariwisata serta tugas lain yang diberikan atasan.

SEKRETARIS DINAS

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan rencana dan program (KUA PPAS, RKA, dan DPA) dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu dan tugas- tugas administratif ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan urusan rumah tangga dinas.

Untuk melaksanakan tugas sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis program/ kegiatan pada sekretariat dinas;
- b. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan dalam lingkungan Dinas Pariwisata;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
- e. Melaksanakan urusan umum dan kepegawaian dan urusan keuangan, perencanaan kebutuhan barang dan rumah tangga Dinas Pariwisata;
- f. Merumuskan kebijakan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan;
- g. Melaksanakan koordinasi dan menyusun produk peraturan daerah di sekretariat badan;
- h. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pariwisata;
- i. Melaksanakan pengelolaan aset pada Dinas Pariwisata;
- j. Melakukan pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang tentang perencanaan kebutuhan barang dan pelaporan pada Dinas Pariwisata;
- k. Menyiapkan data bahan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di sekretariat serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris dinas membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program dan Pelaporan;

- (1) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dinas
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, ketatausahaan, penatausahaan aset milik badan dan melaksanakan urusan kepegawaiandinas.

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Penyusunan petunjuk teknis program/ kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- d. Mendistribusikan, memantau, mengawasi, dan mengevaluasi tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
- e. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf, mengoordinasikan dan mendistribusikan naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian meliputi penyusunan DUK, bezetting data pegawai, pengusulan mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, satuan kinerja pegawai (SKP), dan pembinaan disiplin pegawai di lingkup dinas;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan Dinas Pariwisata.

- (3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan:
 - a. Menyusun rencana dan petunjuk teknis program/ kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan dengan lancar;
 - c. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - d. Mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang milik daerah pada Dinas;
 - e. Melaksanakan inventarisasi barang inventaris dan mengatur administrasi penyelenggaraan inventaris barang yang ada pada dinas;
 - f. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan dan aset milik daerah secara periodik semesteran dan tahunan;
 - g. Memberikan saran pertimbangan teknis pada bidang tugasnya kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan pelaporan pada lingkup dinas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Mengumpulkan bahan dan data penyusunan KUA PPAS dan RKA .
 - c. Menyusun rencana dan petunjuk teknis program/ kegiatan pada dinas;
 - d. Mendistribusikan, memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan dengan lancar;
 - e. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - f. Mengumpulkan, mengoordinasikan, dan menyusun rancangan laporan akuntabilitas kinerja, laporan kegiatan dan bentuk laporan lainnya pada lingkup dinas;

- g. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan menyusun rancangan rencana kerja dan perencanaan strategis dinas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

BIDANG DESTINASI PARIWISATA

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana serta destinasi pariwisata
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Destinasi Pariwisata;
 - b. Mendistribusikan, memantau, mengoreksi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
 - c. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - d. penyusunan program Bidang Pengembangan Destinasi;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan destinasi pariwisata;
 - g. peningkatan kualitas dan kuantitas potensi obyek wisata
 - h. peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pariwisata;
 - i. pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata secara terpadu dengan kabupaten/kota;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pengembangan Destinasi;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Destinasi Pariwisata terdiri atas:
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata
 - b. Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas.

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dipimpin oleh kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata;
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan Petunjuk Teknis Sarana dan Prasarana.
- (3) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata:
 - a. tugas kepada atasan;
 - b. Melaksanakan Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - c. Penyiapan Bahan Penyusunan Petunjuk Teknis kegiatan sarana dan prasarana pariwisata.
 - d. Penyusunan dan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan sarana dan prasarana wisata
 - e. Perencanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana wisata;
 - f. Koordinasi pembangunan sarana dan prasarana wisata dengan lembaga/dunia usaha;
 - g. Pemberian rekomendasi perizinan usaha sarana dan prasarana pariwisata;
 - h. Pelaksanaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepariwisataan;
 - i. Pelaksanaan dan penetapan pedoman kerjasama pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
 - j. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan sarana dan prasarana pariwisata;
 - k. Pelaksanaan pembinaan sarana dan prasarana pariwisata;
 - l. Penetapan klasifikasi sarana kepariwisataan;
 - m. Pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana pariwisata;
 - n. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penertiban serta melaksanakan proses tindakan hukum terhadap pelanggaran usaha pariwisata;
 - o. Melaksanakan pengendalian dalam upaya pencegahan kerusakan lingkungan akibat pembangunan prasarana dan sarana pariwisata;
 - p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pariwisata;

- q. Membuat telaahan staf dan mengoordinasikan tugas dan kegiatan serta melaporkan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata;
 - (2) Kepala Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis, dan evaluasi perancangan dan pengembangan destinasi, investasi pariwisata dan industri pariwisata;
 - (3) Uraian tugas Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menyusun rencana kegiatan dan membuat petunjuk teknis Seksi Penataan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. Penyiapan bahan fasilitasi penataan dan pengembangan destinasi pariwisata
 - c. Pelaksanaan dan penetapan pedoman penataan dan pengembangan destinasi pariwisata
 - d. Pelaksanaan kebijakan nasional dan propinsi serta penetapan kebijakan dalam penataan dan pengembangan destinasi pariwisata
 - e. penyiapan perancangan kawasan pengembangan destinasi pariwisata, potensi investasi, industri pariwisata serta pengaturan pengusahaan di bidang sarana dan jasa pariwisata;
 - f. pelaksanaan kebijakan tentang perancangan objek wisata, pengembangan zona kreatif, pengembangan investasi dan inovasi objek wisata pariwisata serta industri pariwisata;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis tentang perancangan objek wisata pariwisata, pengembangan zona kreatif, pengembangan potensi dan promosi investasi serta pengembangan produk dan pelayanan pariwisata;
 - h. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan saran teknis kegiatan di bidang sarana pariwisata dan jasa pariwisata;
 - i. pelaksanaan pendataan kegiatan di bidang pengusahaan industri pariwisata di setiap kecamatan serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

- k. Membuat Telaahan staf dan mengkoordinasikan tugas dan kegiatan serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas

BIDANG OBJEK, DAYA TARIK DAN ATRAKSI

- (1) Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas;
- (2) Kepala Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, rencana kegiatan dan evaluasi Pengembangan Objek, Daya Tarik dan Atraksi Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) Bidang Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
 - b. Menyusun rencana kegiatan Bidang Obyek, daya tarik, dan atraksi wisata;
 - c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - d. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan terhadap obyek dan daya tarik wisata, atraksi, rekreasi dan hiburan umum sesuai dengan petunjuk dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - e. Memantau obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata dan hiburan umum sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Obyek, Daya Tarik, dan Atraksi Wisata secara keseluruhan;
 - g. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data tentang obyek dan daya tarik wisata;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian obyek dan daya tarik wisata;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata;
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

- (1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Objek, daya Tarik, dan Atraksi;
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, rencana kegiatan dan evaluasi Pengembangan Daya Tarik Pariwisata.
- (3) Uraian tugas Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menyusun rencana kegiatan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - c. Melaksanakan administrasi Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daya tarik wisata;
 - b. Peningkatan kualitas dan kuantitas potensi daya tarik pariwisata;
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut obyek dan daya tarik wisata;
 - d. Pelaksanaan Sinergitas pengembangan daya tarik wisata secara terpadu dengan stake holder pariwisata lainnya dan instansi terkait;
 - e. Pelaksanaan inventarisasi dan pendokumentasian daya tarik wisata, konvensi, intensif, even dan wisata minat khusus;
 - f. Pengembangan dan inovasi daya tarik wisata, konvensi, intensif, even dan wisata minat khusus;
 - g. Penyiapan sarana dan prasarana daya tarik wisata, konvensi, insentif, even, dan wisata minat khusus;
 - h. Penyiapan bahan perencanaan pengembangan kegiatan wisata budaya, wisata kuliner, agro wisata, serta konvensi, insentif, even dan wisata minat khusus;
 - i. Pelaksanaan kebijakan tentang pengembangan wisata alam dan budaya, wisata kuliner, agro wisata, serta wisata konvensi, insentif, *event* dan wisata minat khusus;
 - j. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi daya tarik wisata, konvensi, insentif, even dan wisata minat khusus;
 - k. Melaksanakan kegiatan/*event* khusus untuk menambah jumlah pengunjung;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

- (1) Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Objek, Daya Tarik dan Atraksi;
- (2) Kepala Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan mengevaluasi tentang pengembangan seni, hiburan, dan atraksi.
- (3) Uraian tugas Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menyusun rencana kegiatan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Seni, Hiburan dan Atraksi Wisata;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan terhadap Seni, Hiburan, dan Atraksi sesuai dengan petunjuk dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - d. Menyiapkan rekomendasi perijinan di bidang pengusahaan seni, Hiburan, dan Atraksi;
 - e. Memantau seni, hiburan, dan atraksi sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - f. Melakukan pertunjukan seni, hiburan, dan atraksi terjadwal di tempat wisata;
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi seni, hiburan,dan atraksi secara keseluruhan;
 - h. Penyiapan bahan perencanaan pengembangan kegiatan seni, hiburan, dan atraksi;
 - i. Pelaksanaan kebijakan tentang pengembangan seni, hiburan, dan atraksi;
 - j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

BIDANG PENGEMBANGAN SDM, USAHA PARIWISATA, DAN EKONOMI KREATIF

- (1) Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kapasitas SDM kepariwisataan, usaha pariwisata, dan ekonomi kreatif administrasi pendapatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, pendataan dan penetapan serta penagihan, keberatan dan banding;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perumusan dan penyusunan program kerja bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif
 - b. Pelaksanaan peningkatan kualitas SDM Pariwisata;
 - c. Pelaksanaan peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;
 - e. Peningkatan hubungan kerjasama kelembagaan dengan *stakeholder* kepariwisataan baik pemerintah, swasta, akademisi, pers, LSM maupun masyarakat;
 - f. Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan partisipasi aktif dalam forum kepariwisataan lokal, nasional maupun internasional;
 - g. Pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - h. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia
 - i. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif membawahi:
- a. Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata;
 - b. Seksi Ekonomi Kreatif;
- (2) Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata dan Seksi Ekonomi Kreatif dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (1) Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;

- (2) Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata.
- (3) Uraian tugas Seksi Pengembangan SDM dan Usaha Pariwisata:
- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Perumusan dan penyusunan program kerja seksi pengembangan sdm dan usaha pariwisata;
 - c. Pelaksanaan analisa potensi sumber daya manusia bidang pariwisata;
 - d. Pembinaan dan peningkatan pengetahuan/kemampuan dalam rangka meningkatkan kualitas SDM pariwisata;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan pedoman standar kompetensi bidang pariwisata;
 - f. Fasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi SDM pariwisata;
 - g. Pelaksanaan kebijakan tentang pemberdayaan dan pengembangan masyarakat pariwisata;
 - h. Peningkatan kapasitas masyarakat, kemitraan dan kelembagaan masyarakat;
 - i. Pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - j. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi tentang pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - k. Melakukan usaha-usaha penyuluhan kepada masyarakat luas tentang kepariwisataan;
 - l. Mengoordinasikan segala bentuk usaha penerangan dan penyuluhan kepariwisataan kepada masyarakat luas;
 - m. Penyiapan bahan kerjasama dengan Masyarakat Pariwisata Indonesia (MPI) dalam penguatan keberadaan Kabupaten Pasaman Barat dalam pasar wisata nasional maupun internasional
 - n. Penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang pariwisata;
 - o. Pelaksanaan sosialisasi branding pariwisata Kabupaten Pasaman Barat;
 - p. Melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan kepariwisataan;

- q. Mengumpulkan, mengolah dan mengajukan data yang berkaitan dengan Usaha Pariwisata;
 - r. Penyusunan dan perumusan bahan kebijakan pengembangan usaha pariwisata;
 - s. Penyusunan bahan pembinaan, koodinasi, dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan usaha pariwisata;
 - t. Pelaksanaan dan penetapan pedoman bina pengembangan usaha pariwisata;
 - u. Pelaksanaan kebijakan nasional dan propinsi serta penetapan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha kepariwisataan;
 - v. Penyelenggaraan dan pengelolaan dan pengembangan bina usaha pariwisata;
 - w. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengawasan pengendalian dan penertiban terhadap usaha pariwisata sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
 - x. Melaksanakan proses tindakan hukum terhadap pelanggaran-pelanggaran ijin usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku;
 - y. Menyiapkan data yang menyangkut usaha pariwisata sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Seksi Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan SDM, Usaha Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;
 - (2) Seksi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan kebijakan dan pengembangan ekonomi kreatif yang dapat menciptakan nilai tambah untuk penguatan kualitas kepariwisataan serta meningkatkan apresiasi terhadap pelaku dan karya kreatif.
 - (3) Uraian tugas Kepala Seksi Ekonomi Kreatif :
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Ekonomi Kreatif;
 - c. penyiapan bahan pemberian rekomendasi pelaksanaan even ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - d. Pengawasan terhadap pelaksanaan even ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;

- e. Pengembangan dan pembinaan terhadap ide dan tindakan kreatif seni pertunjukan, musik, film, fotografi dan seni rupa, kerajinan, kuliner dan SPA;
- f. Pelaksanaan pengembangan klaster industri kreatif melalui peningkatan kemampuan desain, manajemen dan kreatifitas pengrajin;
- g. Pelaksanaan pembinaan terhadap karya-karya kreatif radio, fashion, periklanan, penerbitan dan percetakan, piranti lunak dan pelayanan teknologi informasi, permainan interaktif dan digital konten, arsitektur, desain, riset dan pengembangan;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan even ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK;
- i. Pemberian saran dan rekomendasi pelaksanaan even ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas

BIDANG PROMOSI DAN PELAYANAN DATA

- (1) Bidang Promosi dan Pelayanan Data dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Bidang Promosi Dan Pelayanan Data mempunyai tugas melaksanakan promosi pariwisata, sarana promosi, pelayanan informasi dan dokumentasi pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan dan penyusunan program kerja Bidang Promosi Dan Pelayanan Data;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan potensi pasar kepariwisataan;
 - c. Pelaksanaan kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata dengan institusi/lembaga di dalam dan luar negeri;
 - d. Pelaksanaan pengembangan promosi pariwisata secara terpadu baik di dalam maupun di luar negeri;
 - e. Pelaksanaan pembinaan, partisipasi dan fasilitasi penyelenggaraan promosi kepariwisataan terpadu antar/ dengan Kabupaten/Kota dan stakeholder pariwisata lainnya;
 - f. Pengelolaan Pusat Informasi Pariwisata, pemberian layanan informasi dan menyebarkan bahan informasi kepada wisatawan dan masyarakat;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program promosi dan pelayanan data.

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Bidang Promosi Dan Pelayanan Data membawahi:
 - a. Seksi Promosi Pariwisata;
 - b. Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi;
 - (2) Seksi Promosi Pariwisata dan Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
 - (1) Seksi Promosi Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Promosi Dan Pelayanan Data;
 - (2) Kepala Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, rencana kegiatan promosi pariwisata.
 - (3) Uraian tugas Seksi Promosi Pariwisata:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Promosi Pariwisata;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan dan mengikuti kegiatan promosi pariwisata berupa pameran/expo skala kabupaten, nasional dan internasional;
 - d. penyediaan bahan-bahan promosi pariwisata;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis strategi promosi pariwisata;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka fasilitasi kegiatan promosi pariwisata terpadu dengan/antar pemerintah propinsi, kabupaten/kota, industri pariwisata, asosiasi, dan stake holder pariwisata;
 - g. Pelaksanaan *travel exchange* dan *road show* di dalam dan luar negeri;
 - h. Pelaksanaan Familiarization Trip, Press Tour, dan Widya Wisata;
 - i. Pelaksanaan promosi melalui media;
 - j. Penyusunan kalender wisata Kabupaten Pasaman Barat;
 - k. Pelaksanaan upaya dalam rangka memantapkan keberadaan Kabupaten Pasaman Barat sebagai daerah tujuan wisata;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan promosi pariwisata;

- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Promosi Dan Pelayanan Data;

- (1) Kepala Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, menganalisa, mengevaluasi pengembangan pasar pariwisata, pelayanan informasi dan Dokumentasi pariwisata;
- (2) Uraian tugas Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menyusun program kerja seksi sesuai dengan program kerja Seksi Data, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan dan analisis pola perjalanan wisata nusantara maupun wisata mancanegara
 - d. Pelaksanaan analisis tingkat kemampuan dan keberhasilan pemasaran produk wisata
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan lintas sektoral dalam rangka analisis produk wisata dan kelayakan jualnya
 - f. Pelaksanaan survey potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri
 - g. Pengoperasionalan Web Site Dinas Pariwisata
 - h. Penyediaan dan Pengembangan system informasi pariwisata
 - i. Penyelenggaraan Tourist Information Center (TIC) Tourist Information Service;
 - j. Mengumpulkan data sebagai bahan informasi pariwisata dari berbagai sumber;
 - k. Menyusun dan mengadakan bahan informasi pariwisata;
 - l. Memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi dengan menyebarluaskan dan mendistribusikan bahan informasi dan dokumentasi pariwisata;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pariwisata mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang pariwisata;

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas

BAB VI

PENUTUP

KESIMPULAN DAN SARAN :

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

Kinerja pendapatan secara umum tidak dapat dicapai khususnya pada Retribusi/pajak daerah (tidak terealisasi). Penurunan capaian pendapatan pajak dan retribusi ini diharapkan dapat selalu meningkat seiring dengan perkembangan perekonomian masyarakat. Usaha yang perlu dilakukan kedepan adalah bagaimana mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan ekonomi tersebut. Untuk itu pada masa datang kebijakan diarahkan pada peningkatan ketrampilan dan keahlian sumber daya masyarakat, peningkatan akses dalam perolehan modal dan akses pemasaran produk. Selain itu juga perlu dioptimalkan penggalan potensi pendapatan daerah.

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

Laporan Keuangan Tahun 2022 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. 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.

KEPALA DINAS PARIWISATA



DECKY HARMIKO SAFUTRA, SH
NIP. 19791207 200312 1 004