

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)**

**LAPORAN
KEUANGAN**

2022

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 ini.

Dengan penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 ini, kami ingin menyampaikan terima kasih kepada yang telah membantu dalam penyusunannya terutama kepada :

1. Semua pihak yang terkait di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang telah banyak memberikan informasi, pemikiran serta masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022.
2. Semua pihak BPKD khususnya di Bidang Akuntansi dan Bidang Aset yang selalu memberikan bimbingan dan kritikan yang sangat bermanfaat bagi kami dalam penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022.

Dalam Penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 ini, kami banyak menemukan permasalahan dan kelemahan. Oleh sebab itu, kami tetap mengharapkan kritik dan saran untuk kesempurnaan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 ini. Sehingga kedepan kami dapat menyampaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah secara Akuntabilitas.

Simpang Empat, 31 Desember 2022

KEPALA


HARLINA SYAHPUTRI, SH,MM
NIP. 19780618 200212 2 005

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

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(6.463.886.385,00)	(5.795.686.452,00)	(668.199.933,00)	11,53
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7 . 4 . 1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	52.292.000,00	0,00	52.292.000,00	0,00
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	(52.292.000,00)	0,00	(52.292.000,00)	0,00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(6.516.178.385,00)	(5.795.686.452,00)	(720.491.933,00)	12,43
	POS LUAR BIASA				
8 . 4 . 1	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	(6.516.178.385,00)	(5.795.686.452,00)	(720.491.933,00)	12,43

Simpang Empat, 31 Desember 2022

Kepala BAPPEDA



Harlina Syahastri, SH, MM

NIP. 19780618 200212 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

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

URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	4.884.696.256,00	5.278.170.575,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(6.516.178.385,00)	(5.795.686.452,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	(51.096.800,00)	96.397.133,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	6.113.035.271,00	5.305.815.000,00
EKUITAS AKHIR	4.430.456.342,00	4.884.696.256,00

Simpang Empat, 31 Desember 2022

Kepala BAPPEDA

Harlina Syahpetri, SH, MM

NIP. 19780618 200212 2 005



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

Dalam Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah berupa :

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun anggaran 2022 disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi. Hal ini sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
9. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2022 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

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

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



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

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

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

Bab VI Penutup



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2. Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat pada Tahun 2022 adalah sebesar Total Anggaran **Rp6.547.451.263,00,-** dengan realisasi sebesar 93,37% yaitu **Rp6.113.035.271,00,-** yang terdiri atas 4 (empat) Program yang dirinci dalam 15 (lima belas) kegiatan dan 37 (tiga puluh tujuh) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Terdiri atas delapan Kegiatan dan sembilan belas sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase terpenuhinya kegiatan penunjang operasional perangkat daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp4.960.181.826,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	28,996,000.00
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 dokumen	21,876,000.00
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	31 orang	3,534,028,346.00
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 bulan	231,310,000.00
5	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 orang	29,400,000.00
6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 orang	8,400,000.00
7	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	31 orang	73,166,950.00
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	55 orang	203,065,850.00
9	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	9 orang	66,511,750.00
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	14,892,940.00
11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	30,000,000.00
12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	14,982,200.00
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 paket	21,987,000.00
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 kali	276,421,000.00
15	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9 unit	76,277,290.00
16	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 bulan	84,760,250.00



17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 kali	27,050,000.00
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan atau Kendaraan Dinas Jabatan	23 unit	177,331,250.00
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	44 unit	39,725,000.00
Jumlah			4,960,181,826.00

2. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Terdiri atas dua Kegiatan dan enam sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase kesesuaian perencanaan perangkat daerah dengan rpjmd, indikator masukan yaitu dana total **Rp427.089.771,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Analisis Kondisi Daerah, Pemmasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	3 dokumen	65,000,000.00
2	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD Lintas SKPD	1 dokumen	1,065,000.00
3	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	1 dokumen	14,404,000.00
4	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	1 dokumen	13,998,000.00
5	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	2 dokumen	240,777,571.00
6	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	2 dokumen	91,845,200.00
Jumlah			427,089,771.00

3. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Terdiri atas tiga kegiatan dan sepuluh sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase OPD dengan nilai dokumen perencanaan minimal baik, indikator masukan yaitu dana total **Rp975.178.616,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	2 dokumen	29,999,500.00
2	Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	100%	50,000,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	1 dokumen	73,494,450.00
4	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	1 dokumen	24,996,950.00
5	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	38 kali	99,983,100.00
6	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 dokumen	164,999,874.00
7	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 SK Komir	81,713,900.00
8	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 laporan	99,991,500.00
9	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	1 SK	109,999,562.00
10	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 SK	239,999,780.00
Jumlah			975,178,616.00

4. Program Penelitian dan Pengembangan Daerah

Terdiri atas dua kegiatan dan dua sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase ketersediaan data statistic dan pembangunan daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp185.001.050,00, -** dengan rincian sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan	100%	70,001,000.00
2	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	50 Inovasi%	115,000,050.00
Jumlah			185,001,050.00



2.1

HAMBATAN DAN KENDALA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tahun Anggaran 2022 terdapat 4 (empat) program dan 15 (lima belas) kegiatan yang terinci dalam 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing. Yang mana dalam 37 (tiga puluh tujuh) sub kegiatan, dari keseluruhan sub kegiatan tidak terdapat yang persentase pencapaian targetnya dibawah 70 %, karena realisasi pada tahun 2022 semuanya mencapai target yang diinginkan.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun kebijakan akuntansi berbasis akrual yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014, untuk penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2022 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis akrual.

1. Kebijakan Umum

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

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

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



2. Basis Akuntansi

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

3. Definisi

a. Neraca

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

b. Aset

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

Aset tersebut terdiri dari :

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



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

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

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

c. Kewajiban

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

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



d. Ekuitas

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

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

e. Laporan Realisasi Anggaran

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

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

f. Laporan Perubahan ekuitas

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

g. Arus Kas

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

- 1) **Arus kas dari aktivitas operasi**, merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.



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

h. Pengakuan

1) Aset

- a) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- b) Aset diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikan dan atau penguasaannya berpindah.
- c) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar
- d) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan
- e) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya
- f) Piutang daerah diakui pada akhir tahun anggaran berdasarkan bukti hak tagih yang dimiliki oleh pemerintah daerah
- g) Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
- h) Aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- i) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan



- j) Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Hal yang harus dipenuhi adalah berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 2) Kewajiban
Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul
- 3) Pendapatan - LRA
 - a. Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
 - b. Diakui pada saat diterima di bendahara penerimaan SKPD.
 - c. Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara.
- 4) Belanja
 - a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah
 - b) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
 - c) Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.
- 5) Pembiayaan
 - a) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah.
 - b) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas Umum daerah.
- 6) Beban
 - a) Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya SP2D jika pembayarannya dilakukan melakukan LS sedangkan pembayaran melalui UP/GU/TU diakui ketika pembayaran atas beban tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran.
 - b) Beban barang dan jasa diakui ketika bukti penerimaan barang atau berita acara serah terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat



barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurangan beban.

7) Pendapatan – LO

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

8) Kas dan Setara Kas

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

9) Piutang

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

i. Pengukuran

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

1. Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

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

2. Investasi jangka panjang



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

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

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

3. Aset tetap

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

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

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

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

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

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

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

- Konstruksi meliputi Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, sebesar Rp10.000.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi;
- Peralatan dan Mesin berupa alat-alat berat dan angkutan sebesar Rp1.000.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*) nilai mana yang paling tinggi;
- Peralatan dan Mesin Lainnya senilai $\geq$ Rp300.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi;
- Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman, dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan sebesar Rp300.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi;
- Aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan sebesar Rp50.000,00 atau 10% dari nilai perolehan awal (*initial cost*), nilai mana yang paling tinggi.



- Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan
- (7) Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan – LO, asset, kewajiban dan ekuitas.
- j. Pengukuran Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca
- k. Pengukuran Ekuitas Dana
 - (1) **Ekuitas Dana Lancar,**

Ekuitas dana lancar dicatat sebesar selisih antara asset lancar dan kewajiban jangka pendek
- l. Pendapatan- LRA

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

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

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



o. Belanja

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

p. Beban

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

q. Transfer

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

r. Piutang

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

s. Surplus atau Defisit

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

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

t. Pembiayaan

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



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 04 Tahun 2021, tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2022 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 60 Tahun 2022.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 dapat digambarkan pada uraian berikut ini :

PENDAPATAN

Pada Tahun 2022 pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebesar Rp0,00, sebagai berikut:

Tabel 1
Pendapatan Asli Daerah Tahun 2022

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
			-	-
	Jumlah	-	-	-

A.1 BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2022, anggaran belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dianggarkan sebesar Rp6.547.451.263,00 dengan realisasi sebesar Rp6.113.035.271,00 atau 93,37 %.

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



A.1.1 BELANJA OPERASI

Belanja Operasi TA 2022 direncanakan sebesar Rp6.486.173.973,00 dengan realisasi sebesar Rp6.055.711.362,00 atau 93,36 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp5.278.315.000,00, realisasi belanja operasi tahun 2022 meningkat sebesar Rp777.396.362,00 atau sebesar 12,83%.

Rencana dan Realisasi Belanja Operasi TA 2022 terdiri dari:

A.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Tahun 2022 dianggarkan sebesar Rp3.652.147.346,00 dengan realisasi sebesar Rp3.513.429.149,00 atau sebesar 96,20 % dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2021 sebesar Rp3.570.095.289,00. Belanja Pegawai tahun 2022 menurun sebesar Rp(56.666.140,00) atau menurun (1,61) %.

Menurunnya realisasi belanja pegawai disebabkan lebih sedikit jumlah pegawai yang memiliki pangkat golongan IV tahun 2022 dibandingkan dengan tahun 2021.

Sesuai dengan kelompok belanja pegawai dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 2

Belanja Pegawai Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,534,028,346.00	3,400,584,149.00	96.22
2	Belanja Honorarium	118,119,000.00	112,845,000.00	95.54
	Jumlah	3,652,147,346.00	3,513,429,149.00	96.20

Dengan perincian atas Belanja Pegawai Tahun 2022 yaitu :



Tabel 3

Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,522,750,040.00	1,439,893,420.00
2	Tunjangan Keluarga	136,254,454.00	126,423,563.00
3	Tunjangan Jabatan	214,270,000.00	201,910,000.00
	Tunjangan Fungsional PNS	6,710,000.00	5,409,928.00
4	Tunjangan Fungsional Umum	28,280,000.00	24,635,000.00
5	Tunjangan Beras	90,232,800.00	81,255,240.00
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3,500,000.00	2,627,859.00
7	Pembulatan Gaji	111,052.00	22,091.00
	Total Belanja Gaji dan Tunjangan	2,002,108,346.00	1,881,977,099.00
1	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	-	-
	Total Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	-	-
1	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1,531,920,000.00	1,518,607,050.00
	Total Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1,531,920,000.00	1,518,607,050.00
	Jumlah Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,534,028,346.00	3,400,584,149.00

Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar : **Anggaran:** Rp2.002.108.346,00 dan **Realisasi** : Rp1.881.977.099,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 31 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
 - a. Golongan IV sebanyak : 6 orang
 - b. Golongan III sebanyak : 23 orang
 - c. Golongan II sebanyak : 2 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan **Anggaran** sebesar Rp1.531.920.000,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp1.518.607.050,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Bupati Pasaman Barat No. 61 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut :
 - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-
 - b. Eselon III a : Rp6.678.000,-
 - c. Eselon III b : Rp5.289.000,-
 - d. Eselon IV a : Rp3.645.000,-



- e. Pelaksana kelas 7 : Rp1.860.000,-
- f. Pelaksana kelas 6 : Rp1.820.000,-
- g. Pelaksana kelas 5 : Rp1.450.000,-
- h. Fungsional Tertentu kelas 8 : Rp2.200.000,-

Rincian Belanja Pegawai Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan terdiri atas :

Tabel 4
Belanja Pegawai Honorarium Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	115,869,000.00	111,645,000.00	96.35
2	Pengadaan Barang dan Jasa	2,250,000.00	1,200,000.00	53.33
	Jumlah	118,119,000.00	112,845,000.00	95.64

Keterangan dari table di atas :

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

A.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa pada Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp2.834.026.377,00 dengan realisasi sebesar Rp2.542.282.213,00 atau sebesar 89,71% dari anggaran. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 realisasi sebesar Rp1.708.219.711,00. Hal ini mengalami kenaikan sebesar Rp834.062.502,00) atau 32,81 %.

Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa per komponen biaya Tahun 2022 dirinci sebagai berikut:

Tabel 5
Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	456,898,977.00	378,265,445.00	82.79
2	Belanja Barang Jasa	864,503,400.00	739,000,547.00	85.48
3	Belanja Pemeliharaan	104,060,000.00	97,832,534.00	94.02
4	Belanja Perjalanan Dinas	1,405,564,000.00	1,326,333,687.00	94.36
5	Belanja Hadiah	3,000,000.00	850,000.00	28.33
	Jumlah	2,834,026,377.00	2,542,282,213.00	89.71



Rincian dari tabel 5 di atas sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Bahan Habis Pakai		
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	264,835,983.00	201,171,150.00
	Belanja Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1,400,000.00	1,400,000.00
	Belanja Alat/Bahan Alat Tulis Kantor	22,632,504.00	21,756,270.00
	Belanja Bahan Kertas dan Cover	43,022,450.00	42,670,950.00
	Belanja Bahan Cetak	67,269,000.00	59,215,455.00
	Belanja Alat/Bahan Benda Pos	2,480,000.00	2,170,000.00
	Belanja Alat/Bahan Komputer	10,383,900.00	10,040,700.00
	Belanja Alat/Bahan Alat Listrik	14,892,940.00	14,492,520.00
	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	29,982,200.00	25,348,400.00
	Jumlah Belanja Bahan Habis Pakai	456,898,977.00	378,265,445.00
2	Belanja Jasa Kantor		
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	88,643,400.00	67,320,000.00
	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	7,300,000.00	6,570,000.00
	Honorarium Narasumber, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	105,900,000.00	70,000,000.00
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	101,595,000.00	92,720,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	196,850,000.00	157,490,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	26,900,000.00	26,900,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Supir	62,400,000.00	59,850,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39,000,000.00	33,500,000.00
	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	600,000.00	600,000.00
	Belanja Tagihan Air	8,970,000.00	8,417,000.00
	Belanja Tagihan Listrik	75,790,000.00	75,737,297.00
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	15,155,000.00	9,506,250.00
	Belanja Lembur	38,815,000.00	35,805,000.00
	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	44,485,000.00	44,485,000.00
	Belanja Bimbingan Teknis	30,000,000.00	28,000,000.00
	Jumlah Belanja Jasa Kantor	864,503,400.00	739,000,547.00
3	Belanja Pemeliharaan		
	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu	350,000.00	-
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Perorangan	59,045,000.00	58,550,534.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Beroda Dua	15,750,000.00	14,245,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Mesin Ketik	350,000.00	155,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Pendingin	7,320,000.00	7,280,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar- Sumber Tenaga	3,595,000.00	-
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer	10,350,000.00	10,350,000.00
	Jumlah Belanja Pemeliharaan	104,060,000.00	97,832,534.00
4	Belanja Perjalanan Dinas		
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,048,877,000.00	1,027,832,787.00
	Belanja perjalanan dinas Dalam Kota	159,450,000.00	114,190,900.00
	Belanja perjalanan dinas Meeting Dalam Kota	53,817,000.00	42,990,000.00
	Belanja perjalanan dinas Meeting Luar Kota	143,420,000.00	141,320,000.00
	Jumlah Belanja Perjalanan Dinas	1,405,564,000.00	1,326,333,687.00
5	Belanja Hadiah		
	Belanja Hadiah Yang Bersifat Perlombaan	3,000,000.00	850,000.00
	Jumlah Belanja Hadiah	3,000,000.00	850,000.00
	Jumlah	2,834,026,377.00	2,542,282,213.00

A.1.1.3 Belanja Hibah

Belanja Hibah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2022 tidak dianggarkan realisasi NIHIL.

A.1.2 BELANJA MODAL

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

Belanja Modal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2022 dianggarkan sebesar Rp61.277.290,00 dengan realisasi sebesar Rp57.323.909,00 atau sebesar 93,55 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp27.500.000,00 realisasi belanja modal tahun 2022 meningkat sebesar Rp29.823.909,00 atau 52,02 %.

Belanja modal Tahun Anggaran 2022 dimanfaatkan untuk:

1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada TA 2022 NIHIL



2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2021 dianggarkan sebesar Rp61.277.290,00 dengan realisasi sebesar Rp57.323.909,00 atau 93,55% dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2021 sebesar Rp27.500.000,00 belanja modal peralatan dan mesin meningkat sebesar Rp29.823.909,00 atau 52,02 %

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

3. Belanja Modal Gedung Dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran Tahun 2022 NIHIL

4. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2022 NIHIL

5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah TA 2022 NIHIL

6. Belanja Modal Aset Lainnya

Belanja Modal Aset Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 NIHIL

A.3 PEMBIAYAAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun anggaran 2022 mengalami defisit anggaran sebesar Rp6.547.451.263,00 dan realisasinya defisit sebesar Rp6.113.035.271,00 atau 93,37%.

Defisit sebesar (Rp6.113.035.271,00) yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah dan Pengeluaran pembiayaan. Dimana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah memiliki penerimaan pembiayaan sebesar Rp0,00. Sehingga diperoleh SILPA Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp434.415.992,00.

Dibandingkan dengan tahun 2021 dengan realisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mengalami defisit sebesar Rp5.305.815.000,00 maka terjadi peningkatan sebesar Rp807.220.271,00 atau sebesar 13,20 %.

A.3.1 Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan TA 2022 NIHIL, pada Badan Perencanaan Pembangunan



Daerah tidak ada penerimaan pembiayaan karena tidak ada pendapatan.

A.3.2 Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp6.547.451.263,00 dengan realisasi sebesar Rp6.113.035.271,00 berupa Realisasi Belanja Pegawai, Belanja Operasi dan Belanja Modal pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

A.4 SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN

Selisih Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan merupakan pembiayaan netto. Tahun 2022, Pembiayaan Netto direncanakan sebesar Rp6.547.451.263,00 terealisasi sebesar Rp6.113.035.271,00 atau 93,37 %. Pembiayaan netto ditambah dengan surplus anggaran merupakan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).

Jumlah SiLPA akhir tahun anggaran 2022 sebesar Rp434.415.992,00 dibandingkan dengan tahun 2021 dimana SiLPA berjumlah Rp Rp582.764.387,00 maka SiLPA tahun 2022 menurun sebesar Rp148.348.395,00 atau 25,46 %.



4.2 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Neraca Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva TA 2022 sebesar Rp4.444.209.509,00. Kewajiban TA 2022 sebesar Rp13.753.167,00 dan Ekuitas TA 2022 sebesar 4.430.456.342,00 dan nilai Aktiva per 31 Desember Tahun 2021 sebesar Rp4.891.635.471,00, Kewajiban TA 2021 sebesar Rp6.939.215,00 dan Ekuitas sebesar Rp4.884.696.256,00

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

	31 Desember 2022	31 Desember 2021
4.2.1 ASET		
4.2.1.1 ASET LANCAR	2.795.900,00	7.695.600,00

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

Aset lancar Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022, yang terdiri dari:

a. Kas di Bendahara Penerimaan	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Kas di Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,00		
b. Kas di Bendahara Pengeluaran	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Kas di Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan saldo Kas yang ada pada Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atas saldo UP per 31 Desember 2022 dan 2021 yang belum disetorkan sebesar Rp 0,00 dan Rp.0,00		
Sisa UP	0,00	0,00
Pajak yang belum disetor	0,00	0,00
Jumlah	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>

Sisa UP per 31 Desember 2022 telah disetorkan oleh Bendahara Pengeluaran sebesar Rp0,00 dan tanggal 31 Desember 2021 Rp0,00

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

Realisasi yang melebihi anggaran DPA 2022 yang dibayarkan di tahun 2023 yang merupakan utang beban Rp0,00;

d. Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah TA 2022 TA 2021
Rp3.169.000,00 Rp3.169.000,00

Keterangan Tahun 2022 dan Tahun 2021 sebesar Rp3.169.000,00 terdiri dari:

- 1 Atas Pemeriksaan BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat LKPD Tahun 2011 terdapat temuan berupa Honorarium atas nama **Asmayulis** sebesar **Rp 9,357,000.00**
dan telah disetor sebagai berikut:
 - tgl 04 Mei 2012 sebesar Rp 500,000.00
 - tgl 30 Mei 2012 sebesar Rp 500,000.00
 - tgl 28 Desember 2012 sebesar Rp 1,140,000.00
 - tgl 28 Desember 2012 sebesar Rp 1,187,000.00
 - tgl 22 Januari 2013 sebesar Rp 1,000,000.00
 - tgl 06 Oktober 2016 sebesar Rp 2,030,000.00
 - tgl 20 Oktober 2016 sebesar Rp 1,000,000.00

Jumlah Yang telah di setor sebesar **Rp 7,357,000.00**

Jadi sisa temuan atas nama asmayulis sebesar **Rp 2,000,000.00**
- 2 Atas Pemeriksaan BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat LKPD Tahun 2011 terdapat temuan berupa Honorarium atas nama **Syafriadi Chandra** sebesar **Rp 1,337,000.00**
dan telah disetor sebagai berikut:
 - tgl 13 November 2018sebesar Rp 56,000.00
 - tgl 17 Desember 2018 sebesar Rp 112,000.00

Jumlah Yang telah di setor sebesar **Rp 168,000.00**

Jadi sisa temuan atas nama Syafriadi Chandra sebesar **Rp 1,169,000.00**

Total sisa yang harus disetor **Rp 3,169,000.00**

e. Penyisihan Piutang Tahun 2022 Tahun 2021
(1.248.100,00) (1.248.100,00)

Keterangan Tahun 2021 sebesar Rp(1.248.100,00) terdiri dari:

- Atas nama **Asmayulis** Saldo Piutang Tahun 2021 sebesar Rp2.000.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 31 Desember 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.400.000,00. Sedangkan pembayaran Penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $10\% \times \text{Rp.400.000,00} = \text{Rp40.000,00}$

Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 31 Desember 2019 sehingga terdapat nilai piutang Rp. 1.600.000, sedangkan pembayaran



penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih 50% x Rp.1.600.000,00 =
Rp800.000,00

Jadi terdapat Total Penyisihan Piutang sampai dengan Tahun Anggaran 2021 atas nama Asmayulis sebesar **Rp.40.000,00 + Rp.800.000,00 = Rp.840.000,00.**

- Atas nama **Syafriadi Chandra** Saldo Piutang Tahun 2021 sebesar Rp.1.169.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 31 Desember 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.441.000,00. Sedangkan pembayaran penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih 10% x Rp.441.000,00 =
Rp44.100,00

Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 31 Desember 2019 sehingga terdapat nilai piutang Rp.728.000, sedangkan pembayaran penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih 50% x Rp.728.000,00 =
Rp364.000,00

Jadi terdapat Total Penyisihan Piutang sampai dengan Tahun Anggaran 2021 atas nama Syafriadi Chandra sebesar **Rp.44.100,00 + Rp.364.000,00 = Rp.408.100,00.**

Total Penyisihan Piutang Rp.840.000,00 + Rp.408.100,00 = **Rp.1.248.100**

f. Persediaan

Persediaan Tahun 2022 yang diakui sebagai beban di Tahun 2023 yaitu Rp875.000,00, dan Persediaan Tahun 2021 yang diakui sebagai beban di Tahun 2022 yaitu Rp5.774.700,00 terdiri dari:

Tabel 6
Persediaan

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021
1	Persediaan Alat Tulis Kantor	-	5,449,700.00
2	Persediaan Kertas dan Cover	875,000.00	-
3	Persediaan Cetak	-	325,000.00
	Jumlah	875,000.00	5,774,700.00



Keterangan Tahun 2022 sebesar Rp875.000,00 terdiri dari:

No	Uraian	Nilai 2022
1	Jurnal Umum Persediaan Kertas dan Cover per 31 Desember 2022 berdasarkan BA Stok Opname Persediaan No. 028/...../BAO/BAPPEDA/2022 dengan nomor bukti 093/JU-Persediaan/Bappeda/2022 tgl 31 Desember 2022	875,000.00
	Jumlah	875,000.00

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

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

4.2.1.2 ASET TETAP 3.371.020.684,00 3.622.808.246,00

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

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebesar Rp3.371.020.684,00, dibandingkan dengan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebesar Rp3.622.808.246,00 nilai tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp251.787.562,00. Selain pemerolehan Aset Tetap dari Belanja Modal, penambahan Aset Tetap juga dari kapitalisasi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa serta Hibah dari APBN dengan rincian sebagai berikut:

	TA 2022	TA 2021
a. Aset Tetap Tanah	428.692.4000,00	428.692.4000,00

Penjelasan atas Tanah sebagai berikut :

1. Tanah TA 2022, Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dari Sekretariat Daerah Kepada Badan Perencanaan No.590/482/setda-PP/2017 tanggal 04 Januari 2017 senilai Rp428.692.400,-, bahwa dilakukan



penyerahan tanah yang tercatat pada KIB bagian pertanahan dan Perumahan Sekretariat Daerah kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Nomor Sertifikat 03.17.01.01.4.00041. Berdasarkan Surat Ukur sebagai berikut:

- Tanggal 24 Agustus 2018
- Nomor : 10318/Lingkuang Aua/2018
- Provinsi : Sumatera Barat
- Kabupaten : Pasaman Barat
- Kecamatan : Pasaman
- Nagari : Lingkuang Aua
- Nomor Peta pendaftaran : 47.2-16.206-03-1
- Kotak : D/2
- Keadaan Tanah : Sebidang Tanah Non Pertanian
- Tanda-tanda batas : memenuhi sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3/1997
- Luas : 8.560 M2
- Penunjukn dan Penetapan Batas: Batas tanah ini ditunjuk oleh Yulrizal Baharin dan ditetapkan oleh Alferi Halyan,S.Si
- Hal lain-lain : Tanah ini berasal dari Tanah Negara yang diuraikan dalam Peta Bidang Tanah No. 1300/2014 tgl 26 November 2014

b. Peralatan dan Mesin	<u>4.160.267.662,50</u>	<u>4.339.693.753,50</u>
-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

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

TA 20202

TA 2021



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2021 dan 2020	4,339,693,753.50	4,413,882,553.50
Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2022	-	-
Penambahan 2022 & 2021		
Belanja Modal	57,323,909.00	27,500,000.00
Belanja Pegawai kapitalisir	0.00	0.00
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Inventarisasi	0.00	0.00
Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0	0
Jumlah Penambahan	57,323,909.00	27,500,000.00
Pengurangan 2022 & 2021		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal yang Tidak	250,000.00	0.00
Dikapitalisasi		
Pelelangan	0.00	0.00
Koreksi kurang	-	-
Reklasifikasi	0.00	101,688,800.00
Mutasi	236,500,000.00	0.00
Realisasi Utang Belanja 2022		
Jumlah Pengurangan	236,750,000.00	101,688,800.00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021	4,160,267,662.50	4,339,693,753.50

Penjelasan dari Tabel di atas sebagai berikut :

Penambahan atas aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada aset Peralatan dan Mesin senilai Rp57.323.909,00 merupakan Belanja Modal yang terdiri atas :

Tabel 7
Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Nilai	Keterangan
25,950,000.00	Belanja Modal Pengadaan Laptop Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/09/BASTB/Bappeda/2022 Tanggal 02 Juni 2022
4,280,000.00	Belanja Modal Peralatan Komputer berupa Peralatan Printer berdasarkan BASTB nomor 050.13/13/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 2 Juni 2022
5,071,066.00	Belanja Modal Alat Pembersih Mesin Potong Rumput berdasarkan BASTB nomor 050.13/17/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 3 Agustus 2022
750,000.00	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Microphone berdasarkan BASTB nomor 050.13/40/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 23 September 2022
250,000.00	Belanja Modal Peralatan Jaringan Switch Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/44/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 23 September 2022
7,500,000.00	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin (Pengadaan AC) Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/48/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 14 November 2022
13,522,843.00	Belanja Modal Personal Komputer Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/52/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 30 November 2022
57,323,909.00	



Tabel 8
Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Mutasi:

Nilai	Keterangan
216,500,000.00	Mutasi Aset berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi nomor 028/315/BAPPEDA/VIII/2022, kendaraan dinas roda empat (Kijang Innova BA 1903 SJ) ke Bagian Umum Sekretariat Daerah Tanggal 3 Agustus 2022
20,000,000.00	Mutasi aset berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi No. 028/356/BAPPEDA/IX/2022, berupa Note Book (Ipad Pro/128 GB Dual Core 2.26 GHZ, No. seri: DLXS1046GMLN ke Bagian Umum Sekretariat Daerah tanggal 14 September 2022
236,500,000.00	

Keterangan Mutasi:

Mutasi asset sebesar Rp.216.500.000,- adalah kendaraan dinas roda empat (Kijang Innova BA 1903 SJ) yang dimutasikan ke Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat tanggal 3 Agustus 2022 berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi Nomor 028/315/BAPPEDA/VII/2022.

Mutasi asset sebesar Rp.20.000.000,- adalah Note Book (Ipad Pro/128 GB Dual Core 2.26 GHZ, No seri DLXS1046GMLN yang dimutasikan ke Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat tanggal 14 September 2022 berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi Nomor 028/356/BAPPEDA/IX/2022.

Tabel 9
Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi:

Nilai	Keterangan
250,000.00	Belanja Modal Peralatan Jaringan Switch Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/44/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 23 September 2022
250,000.00	

Keterangan Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi:

Jurnal Umum reklas Belanja Modal Peralatan Jaringan (Swich) sebesar Rp.250.000 ke Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik berdasarkan SPJ No. KWT/016/GU08/BAPPEDA/2022.

Adanya Belanja Modal Peralatan Jaringan (Swich) yang nilainya Rp.250.000,- karena nilai Rp.250.000,- ke bawah harus direklas, sehingga terjadi penjurnalan yang dialihkan ke Beban alat / bahan untuk kegiatan kantor - Alat Listrik berdasarkan SPJ No. KWT/016/GU08/BAPPEDA/2022.



Keterangan Tahun 2021:

Tabel 10
Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2021

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

Tabel 11
Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2021

3	Meja Rapat	1,000,000
4	Meja Rapat	1,000,000
5	Note Book	12,042,000
6	Laptop	12,500,000
7	Laptop	15,900,000
8	White Board	1,200,000
9	White Board	650,000
10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3,690,000
11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	900,000
12	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
13	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
14	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	500,000
15	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1,000,000
16	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Esselon III	1,000,000
17	Kursi Rapat	950,000
18	Kursi Rapat	950,000
19	Kursi Rapat	950,000
20	Kipas Angin	510,000
21	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
22	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
23	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	500,000
24	Kursi Rapat	275,000
25	Kursi Rapat	275,000
26	Kursi Rapat	275,000
27	Kursi Rapat	275,000
28	Kursi Rapat	275,000
29	External	800,000
30	Mesin Pemotong Rumput	2,400,000
31	Alat Rumah Tangea Lain-Lain	26,246,800



32	Telephone Mobile	13,000,000
	Jumlah	103,063,800
	Ektracom	(1,375,000)
	Total	101,688,800

Penjelasan Peralatan dan Mesin sebesar **Rp4.160.267.662,50** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 12
Rincian Peralatan dan Mesin

No	Nama Barang	TA 2022	TA 2021
	Saldo Awal 1 Januari 2022	4,339,693,753.50	4,413,882,553.50
1	Alat-alat Besar	-	-
2	Alat-alat Angkutan	-	-
3	Alat Bengkel dan Alat ukur	-	-
4	Alat Kebersihan	5,071,066.00	-
5	Alat Pertanian	-	-
6	Alat Kantor dan Rumah tangga	44,752,843.00	27,500,000.00
	Laptop	25,950,000.00	-
	Printer	4,280,000.00	-
	Scanner	-	27,500,000.00
	Microphone	750,000.00	-
	Swich	250,000.00	-
	Komputer	13,522,843.00	-
7	Alat Studio dan Komunikasi	-	-
8	Alat Laboratorium	-	-
	Vacum Pump Vacum Kolam	-	-
9	Alat Kedokteran	-	-
	Thermometer Badan	-	-
10	Alat -Alat Bantu	-	-
	Jet Cleaner Pump	-	-
11	Alat -Alat Pendingin	7,500,000.00	(101,688,800.00)
	AC	7,500,000.00	-
12	Reklasifikasi	(236,500,000.00)	(101,688,800.00)
		-	(101,688,800.00)
13	Ektracom	(250,000.00)	-
	Jumlah	4,160,267,662.50	4,339,693,753.50



c. Gedung dan Bangunan 3.266.589.500,00 3.266.589.500,00

Pada Tahun Anggaran 2022 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 terdapat nilai gedung dan bangunan sebagai berikut:

Tabel 14
Nilai Gedung dan Bangunan

No.	Nama Aset	Tahun	Nilai Perolehan	Keterangan
1	Bangunan Gdg Ktr Permanen	2010	1,645,061,000	Gdg Induk Akhir
	Bangunan Gdg Ktr Permanen	2010	1,437,946,000	Gdg Induk Awal
	Walpaper	2014	5,970,000	Kapitalisasi
	Walpaper Ruang Kepala	2015	15,885,000	Kapitalisasi
	Walpaper Ruang Aula	2016	44,550,000	Kapitalisasi
	Terali/Lokal	2013	35,200,000	Reklas dari KIB B
	Walpaper Ruang Tamu dan Ruang Sekretaris	2017	30,000,000	Kapitalisasi
	Rehap Kamar Mandi	2017	34,510,000	Kapitalisasi
	Pemasangan Jaringan Listrik	2017	41,000,000	Reklas dari KIB JIJ
2	Bangunan Lain-lain (Landscape)		1,342,177,500	
	Bangunan Lain-lain (Landscape)	2012	259,545,500	
	Jasa Kons Pengawas Pemb Taman Ktr	2012	14,880,000	Kapitalisasi
	Jasa Kons Pengawas Pemb Jalan Taman Ktr	2012	9,937,500	Kapitalisasi
	Belanja Modal Pemb jln dan taman ktr	2012	229,800,000	Reklas dari JIJ ke gdg Bangunan 2013
	Pengadaan alat Instalasi Listrik	2012	4,928,000	Reklas dari JIJ ke gdg Bangunan 2013
	Bangunan Lain-lain (Landscape)	2013	407,802,000	
	Pembayaran 5% Pembuatan Taman dan Jln ktr	2013	19,892,400	Kapitalisasi



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Pembayaran 95% Pembuatan Taman dan Jln ktr	2013	269,380,200	Kapitalisasi
	Pembayaran 100% Pembuatan Taman dan Jln ktr	2013	9,954,000	Kapitalisasi
	uang Muka 30% pembuatan jln dan taman ktr	2013	108,575,400	Kapitalisasi
3	Bangunan Lain-lain (Landscape)	2014	214,330,000	
	Landskap 5%	2014	9,900,000	Kapitalisasi
	Landskap 95%	2014	188,100,000	Kapitalisasi
	Jasa Kons Pengawas Pemb Taman Ktr 100 %	2014	14,930,000	Kapitalisasi
	Pemb Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PHO)	2014	600,000	Kapitalisasi
	Pemb Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PHO) Pembangunan taman	2014	800,000	Kapitalisasi
4	Bangunan Lain-lain (Landscape)		179,600,000	Kapitalisasi
	Landskip 95 %	2015	170,620,000	Kapitalisasi
	Landskap 5%	2015	8,980,000	Kapitalisasi
5	Bangunan Lain-lain (Landscape)		280,900,000	Kapitalisasi
	Landskip	2016	49,900,000	Kapitalisasi(Landskip)
	Lampu Taman	2016	10,000,000	Kapitalisasi(landskip)
	Air Mancur	2017	221,000,000	
6	Bangunan Lain-lain (Parkir) Roda 2	2013	55,445,000	Bangunan Parkir Roda 2
7	Bangunan Lain-lain (Parkir) Roda 4	2013	64,506,000	Bangunan Parkir Roda 4
8	Bangunan Lain-lain (Parkir) Roda 2	2015	30,000,000	Bangunan Parkir Roda 2
9	Bangunan Lain-lain (Pagar Genset)	2018	15,000,000	Pagar Genset
10	Bangunan Gudang Tutup Permanen	2016	99,500,000	Bangunan Gudang Tutup Permanen 95 %
11	Rehab Pagar di Bappeda	2016	14,900,000	Rehab Pagar
	Jumlah		3,266,589,500	

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

Nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dimiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 Rp0,00 dan 2021 adalah 0

Jumlah Penambahan Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2022 adalah Rp.0,00:

e. Aset Tetap Lainnya 9.062.000 9.062.000

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 sebagai berikut:

Saldo awal 2022 dan 2021	9,062,000.00	10,762,000.00
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	-
Reklasifikasi	-	1,700,000.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	1,700,000.00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	9,062,000.00	9,062,000.00



Rincian Aset Tetap Lainnya Sebesar Rp.9.062.000,-

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

f. Akumulasi Penyusutan (4.493.590.878,50) (4.421.229.407,50)

Saldo awal 2022 dan 2021	(4,421,229,407.50)	(4,088,811,943.50)
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi saldo awal (tambah)	-	96,397,133.00
Koreksi Tambah	236,750,000.00	-
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Beban Tahun 2022	(308,861,471.00)	
Jumlah Penambahan	(72,111,471.00)	96,397,133.00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	250,000.00	428,814,597.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	250,000.00	428,814,597.00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	(4,493,590,878.50)	(4,421,229,407.50)



Penjelasan dari Tabel di atas sebagai berikut :

Penambahan atas Akumulasi Penyusutan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah senilai (Rp72.111.471,00) terdiri atas :

Tabel 15
Penambahan Akumulasi Penyusutan Tahun 2022

No.	Uraian	Nilai	Jumlah
I	Koreksi Tambah		236,750,000.00
1	Mutasi Aset berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi nomor 028/315/BAPPEDA/VIII/2022, kendaraan dinas roda empat (Kijang Innova BA 1903 SJ) ke Bagian Umum Sekretariat Daerah Tanggal 3 Agustus 2022	216,500,000.00	
2	Mutasi aset berdasarkan Berita Acara Serah Terima Mutasi No. 028/356/BAPPEDA/IX/2022, berupa Note Book (Ipad Pro/128 GB Dual Core 2.26 GHZ, No. seri: DLXS1046GMLN ke Bagian Umum Sekretariat Daerah tanggal 14 September 2022	20,000,000.00	
3	Belanja Modal Peralatan Jaringan Switch Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/44/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 23 September 2022	250,000.00	
II	Beban Tahun 2022		(308,861,471.00)
	Beban Penyusutan Alat Bantu	(28,544,241.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Elektrik Generating Set	(13,675,232.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Pompa	(414,286.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Mesin Bor	(53,572.00)	
4	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Perlengkapan Kebakaran Hutan	(129,030.00)	
5	JU Beban Penyusutan Elektrik Generating Set Semester II TA 2022	(13,675,234.00)	
6	JU Beban Penyusutan Pompa Semester II TA 2022	(414,286.00)	
7	JU Beban Penyusutan Mesin Bor Semester II TA 2022	(53,571.00)	
8	JU Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan Semester II TA 2022 sebesar Rp.129.030	(129,030.00)	
	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(55,620,715.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(26,165,715.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Kendaraan Dinas Bermotor Berroda Dua	(2,192,857.00)	
3	JU Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Semester II TA 2022	(26,165,714.00)	
4	JU Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua Semester II TA 2022	(1,096,429.00)	



	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	(300,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Perkakas standard (Standar Tools)	(150,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Perkakas Standard (Standard Tools) Semester II TA 2022	(150,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Kantor	(14,097,860.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Mesin Ketik	(310,032.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(4,929,019.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Kantor Lainnya	(3,220,676.00)	
4	JU Beban Penyusutan Mesin Ketik Semester II TA 2022	(206,688.00)	
5	JU Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Semester II TA 2022	(3,642,841.00)	
6	JU Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya Semester II TA 2022	(1,788,604.00)	
	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	(36,752,846.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meubelair	(3,900,000.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pengukur Waktu	(200,000.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pembersih	(2,346,546.00)	
4	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pendingin	(2,100,000.00)	
5	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(13,191,500.00)	
6	JU Beban Penyusutan Meubelair Semester II TA 2022	(1,633,334.00)	
7	JU Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu Semester II TA 2022	(200,000.00)	
8	JU Beban Penyusutan Alat Pembersih Semester II TA 2022	(1,669,135.00)	
9	JU Beban Penyusutan Alat Pendingin Semester II TA 2022	(1,833,333.00)	
10	JU Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Semester II TA 2022	(9,678,998.00)	
	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(42,165,347.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meja Kerja Pejabat	(21,489,750.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meja Rapat Pejabat	(1,200,000.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kursi Kerja Pejabat	(1,350,000.00)	
4	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kursi Tamu di Ruang Pejabat	(724,000.00)	
5	JU Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat Semester II TA 2022	(14,848,264.00)	
6	JU Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat Semester II TA 2022	(600,000.00)	
7	JU Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat Semester II TA 2022	(1,350,000.00)	
8	JU Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruang Pejabat Semester II TA 2022	(603,333.00)	



	Beban Penyusutan Alat Studio	(25,041,729.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Audio	(7,981,246.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Video dan Film	(4,245,550.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(920,000.00)	
4	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio Semester II TA 2022	(6,729,383.00)	
5	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film Semester II TA 2022	(4,245,550.00)	
6	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan /Peralatan Ukur Tanah Semester II TA 2022	(920,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	(120,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Komunikasi Telephone	(60,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone Semester II TA 2022	(60,000.00)	
	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium	(625,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Laboratorium Umum	(312,500.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum Semester II TA 2022	(312,500.00)	
	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah	(138,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	(69,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan Semester II TA 2022	(69,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Khusus Kepolisian	(1,750,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alsus Fotografi Kepolisian	(875,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian Semester II TA 2022	(875,000.00)	
	Beban Penyusutan Komputer Unit	(31,130,577.00)	
1	JU Penyusutan JIJ Semester 1 atas Personal Komputer	(13,932,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Personal Komputer Semester II TA 2022	(17,198,577.00)	
	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	(13,167,666.00)	
1	JU Penyusutan JIJ Semester 1 atas Peralatan Mini Komputer	(3,437,500.00)	
2	JU Penyusutan JIJ Semester 1 atas Peralatan Personal Komputer	(2,782,791.00)	
3	JU Penyusutan JIJ Semester 1 atas Peralatan Jaringan	(187,500.00)	
4	JU Beban Penyusutan Peralatan Mini Komputer Semester II TA 2022	(3,437,500.00)	
5	JU Beban Penyusutan Peralatan Personal Komputer Semester II TA 2022	(3,228,625.00)	



6	JU Beban Penyusutan Peralatan Jaringan Semester II TA 2022	(93,750.00)	
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	(59,407,490.00)	
1	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gedung Kantor	(14,313,040.00)	
2	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gudang	(995,000.00)	
3	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gudang Tempat Kerja Lainnya	(14,395,705.00)	
4	JU Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor Semester II TA 2022	(14,313,040.00)	
5	JU Beban Penyusutan Bangunan Gudang Semester II TA 2022	(995,000.00)	
6	JU Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semester II TA 2022	(14,395,705.00)	
	Jumlah		(72,111,471.00)

Pengurangan atas Akumulasi Penyusutan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah senilai Rp250.000,00 terdiri atas :

Tabel 16
Pengurangan Akumulasi Penyusutan Tahun 2022

No.	Uraian	Nilai
1	Belanja Modal Peralatan Jaringan Switch Tahun 2022 berdasarkan BASTB nomor 050.13/44/BASTB/BAPPEDA/2022 Tanggal 23 September 2022	250,000.00
	Jumlah	250,000.00

Keterangan:

(Jurnal Umum reklas Belanja Modal Peralatan Jaringan (Swich) sebesar Rp.250.000 ke Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik berdasarkan SPJ No. KWT/016/GU08/BAPPEDA/2022).



Tabel 17
Akumulasi Penyusutan Aset Tahun 2022

No.	Uraian	Nilai
1	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	(143,246,052.00)
2	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(2,795,240.00)
3	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Mesin Bor	(446,428.00)
4	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	(559,130.00)
5	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(468,349,523.00)
6	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(165,700,000.00)
7	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	(357,150,000.00)
8	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(246,747,667.00)
9	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standard (Standard Tools)	(1,250,000.00)
10	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Universal	(9,500,000.00)
11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding	(6,000,000.00)
12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	(380,000.00)
13	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(9,000,320.00)
14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(105,459,189.00)
15	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(116,421,760.00)
16	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(208,830,000.00)
17	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu	(1,300,000.00)
18	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(28,668,230.00)
19	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(113,541,667.00)
20	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(1,120,000.00)
21	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(469,942,832.00)
22	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(2,505,000.00)
23	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(244,369,875.00)
24	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(12,000,000.00)
25	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(57,405,000.00)
26	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	(18,000,000.00)
27	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	(7,240,000.00)



27	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Timu di Ruangn Pejabat	(7,240,000.00)
28	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(50,873,000.00)
29	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(82,854,650.00)
30	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(99,264,226.00)
31	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(3,986,666.00)
32	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(2,441,250.00)
33	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Umum	(2,552,083.00)
34	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	(299,000.00)
35	Akumulasi Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	(4,083,334.00)
36	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(517,870,831.50)
37	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe	(7,880,700.00)
38	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mini Computer	(14,304,167.00)
39	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	(157,210,426.00)
40	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan	(130,724,500.00)
41	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Lainnya	(4,500,000.00)
42	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	(361,638,429.00)
43	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung	(13,266,667.00)
44	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(241,823,036.00)
	Jumlah	(4,493,590,878.50)



4.2.1.3 ASET LAINNYA 1.070.392.925,00 1.261.131.625,00

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2022 sebesar Rp1.070.392.925,00 dan per 31 Desember 2021 sebesar Rp1.261.131.625,00 dengan rincian sebagai berikut :

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

Tagihan Jangka Panjang sampai dengan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp0,00 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp0,

b. **Aset Tak Berwujud** **1.746.998.000** **1.746.998.000**

Terdiri atas:

Saldo awal 2022 dan 2021	1,746,998,000,00	1,746,998,000,00
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0,00	0,00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0,00	0,00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	0
Mutasi	0,00	0,00
Penerimaan Hibah	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	0,00
Jumlah Penambahan	0,00	0,00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	0,00	0,00
Penyusutan	0,00	0,00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0,00	0,00
Koreksi kurang	0,00	0,00
Reklasifikasi	0,00	0,00
Mutasi	0,00	0,00
Amortisasi Aset Lainnya	0,00	0,00
Realisasi Utang Belanja	0,00	0,00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0,00	0,00
Jumlah Pengurangan	0,00	0,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	1,746,998,000,00	1,746,998,000,00

Keterangan dari table:

Nilai Aset Tidak Berwujud TA 2022 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00** dan TA 2021 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00**



Tabel 18
Aset Tidak Berwujud

No.	Nama Aset	Nilai
1	Kapitalisasi Belanja Penyusunan Masterplan Infrastruktur wilayah dan Hoorarium Tim pejabat pengadaan barang dan jasa	324,130,000.00
2	Kapitalisasi Review Rencana Induk (Masterplan) Pertanian Pasbar dan Hoorarium Tim penerima hasil pekerjaan	100,380,000.00
3	Kapitalisasi Review Rencana Induk Pengembangan Wisata Daerah (RIPDA) dan Hoorarium Tim penerima hasil pekerjaan	100,450,000.00
4	Kapitalisasi jasa Konsultan Penyusunan Cetak Biru (Masterplan /Pengembangan Penanaman Modal) dan Hoorarium Tim pejabat pengadaan barang dan jasa dan Hoorarium Tim penerima hasil pekerjaan	135,890,000.00
5	Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman Daerah (RP4D) 2013	107,910,000.00
6	Perencanaan pembangunan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman (RP3KP) Kab. Pasaman Barat 2013	296,474,000.00
7	Penyusunan Rencana Induk Sistem Penyediaan Air Minum (RISPAM) 2013	248,726,000.00
8	Pemutakhiran Rencana Induk Sistem Penyediaan Air Minum (RISPAM) 2013	283,038,000.00
9	Jumlah Aktual Amortisasi ATB per 31 Desember 2018	(334,080,475.00)
10	Belanja modal pada Prof. Dr. Ir. Melinda Noer, M.Sc berupa Penyusunan Hasil Kajian Perencanaan Kawasan Perdesaan Kab. Pasaman Barat berdasarkan BASTB no.050/230/BASTB/Bappeda/2019 tanggal 23 Desember 2019	150,000,000.00
11	Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud lainnya	414,555,375.00
12	Jumlah Aktual Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Tahun 2019	(80,474,900.00)
	Jumlah	1,746,998,000.00

	TA 2022	TA 2021
c. Aset lain-lain sebesar	0,00	103.388.800,00
terdiri atas		



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2022 dan 2021	103,388,800.00	0.00
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Korupsi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	103,388,800
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	103,388,800.00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	103,388,800	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Korupsi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	103,388,800.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	0.00	103,388,800.00

Keterangan dari table:

- ✓ Keterangan Untuk Tahun 2022 Penghapusan sebesar Rp103.388.800,00 adalah sebagai berikut:

Tabel 19
Pengurangan Aset Lain_lain Dari Penghapusan TA 2022

No.	Nilai	Keterangan
1	7,260,000.00	Jurnal Umum Lainnya penghapusan aset berdasarkan berita acara nomor 050/030.b/BAPPEDA/2022 No Bukti 006.a/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022 tgl 20 Januari 2022
2	45,032,000.00	Jurnal Umum Lainnya penghapusan aset berdasarkan berita acara nomor 050/030.b/BAPPEDA/2022 No. Bukti 006/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022 tgl 20 Januari 2022
3	49,396,800.00	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/332.a/BAPPEDA/VII/2021 No. Bukti 026.a/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022 tgl 11 Februari 2022
4	1,700,000.00	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/709/BAPPEDA/XII/2021, no Bukti 026.b/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022 tanggal 06 April 2022
	103,388,800.00	



Penjelasan dari Penghapusan Aset Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 20
Penghapusan Aset Karena Rusak Berat

1. Penghapusan Aset senilai Rp.7.260.000,00

No.	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Asa/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang	Harga
1	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
3	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
4	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
5	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
6	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
7	Kipas Angin	Panasonik	Pembelian	2014	Rusak Berat	510,000.00
8	Mesin Pemotong Rumput	Tanaka	Pembelian	2007	Rusak Berat	2,400,000.00
						7,260,000.00

Keterangan:

Terjadi Penghapusan Aset Karena Rusak Berat, dengan cara penjualan kepada pengepul barang bekas.

2. Penghapusan Aset senilai Rp.45.032.000,00

No.	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Asa/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang	Harga
1	Note Book	Samsung/Intel Atom	Pembelian	2015	Rusak Berat	12,042,000.00
2	Lap Top	Thoshiba T5750	Pembelian	2010	Rusak Berat	12,500,000.00
3	Lap Top	Thoshiba/ Intel Core Statelite L635	Pembelian	2011	Rusak Berat	15,900,000.00
4	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon iX 6560	Pembelian	2014	Rusak Berat	3,690,000.00
5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	Pembelian	2013	Rusak Berat	900,000.00
						45,032,000.00

Keterangan:

Terjadi Penghapusan Aset Karena Rusak Berat, dengan cara penjualan kepada D-Ink Refill Centre Simpang Empat.



3. Penghapusan Aset senilai Rp.49.396.800,00

No.	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Asa/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang	Harga
1	Meja Rapat	Lokal / Bundar	Pembelian	2005	Rusak Berat	1,000,000.00
2	Meja Rapat	Lokal / Bundar	Pembelian	2005	Rusak Berat	1,000,000.00
3	Meja Rapat	Lokal / Bundar	Pembelian	2005	Rusak Berat	1,000,000.00
4	Meja Rapat	Lokal / Bundar	Pembelian	2005	Rusak Berat	1,000,000.00
5	White Board	Portable	Pembelian	2012	Rusak Berat	1,200,000.00
6	White Board	Gantung	Pembelian	2012	Rusak Berat	650,000.00
7	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon	Ergosit/Berwarna Hitam	Pembelian	2016	Rusak Berat	1,000,000.00
8	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon	Ergosit/Berwarna Hitam	Pembelian	2016	Rusak Berat	1,000,000.00
9	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	Fantoni	Pembelian	2012	Rusak Berat	500,000.00
10	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	Fantoni	Pembelian	2012	Rusak Berat	500,000.00
11	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	Fantoni	Pembelian	2012	Rusak Berat	500,000.00
12	External	WD /160 GB	Pembelian	2008	Rusak Berat	800,000.00
13	Alat Rumah Tangga Lain-lain	lokal/Gorden	Pembelian	2014	Rusak Berat	26,246,800.00
14	Telephone Mobile	IPHONE 7 PLUS/INTERNAL	Pembelian	2017	Rusak Berat	13,000,000.00
Jumlah						49,396,800.00

Keterangan:

Terjadi Penghapusan Aset Karena Rusak Berat, dengan cara dimusnahkan



4. Penghapusan Aset senilai Rp.1.700.000,00

No.	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Asa/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang	Harga
1	Tanaman Holtikultura	Wali Songo Hijau	Pembelian	2019	Rusak Berat	100,000.00
2	Tanaman Holtikultura	Cemara Perintis	Pembelian	2019	Rusak Berat	200,000.00
3	Tanaman Holtikultura	Cemara Perintis	Pembelian	2019	Rusak Berat	200,000.00
4	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
5	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
6	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
7	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
8	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
9	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
10	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
11	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
12	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
13	Tanaman Holtikultura	Lilli Piris Putih (Bunga Gantung)	Pembelian	2019	Rusak Berat	50,000.00
14	Tanaman Holtikultura	Phyglo Dentron gigi Buayo Gold	Pembelian	2019	Rusak Berat	200,000.00
15	Tanaman Holtikultura	Aglonema Brg Papa	Pembelian	2019	Rusak Berat	150,000.00
16	Tanaman Holtikultura	Aglonema Molaiwan	Pembelian	2019	Rusak Berat	150,000.00
17	Tanaman Holtikultura	Aglonema Tembaga	Pembelian	2019	Rusak Berat	200,000.00
Jumlah						1,700,000.00

Keterangan:

Penghapusan Tanaman Holtikultura dengan cara dibakar



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

Tabel 21

Penambahan Aset Lain_lain Dari Penghapusan TA 2021

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

1. Penjelasan Reklasifikasi sebesar Rp1.700.000,00

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

2. Penjelasan Raklasifikasi sebesar Rp101.688.800,00



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

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



TA 2022

TA 2021

d. Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud

Rp (676.605.075)

Rp (589.255.175)

Saldo awal 2022 dan 2021	(589,255,175.00)	(589,255,175.00)
Penambahan 2022 dan 2021		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	0
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Beban Tahun 2022	-	-
Jumlah Penambahan	-	0.00
Pengurangan 2022 dan 2021		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00
Bantuan ke Masyarakat Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	87,349,900.00	87,349,900.00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	(676,605,075.00)	(589,255,175.00)

Keterangan dari table Tahun 2022

No.	Keterangan	Tanggal	Jumlah
1	Saldo Awal	01 Januari 2022	(589,255,175.00)
2	Jurnal Akrua Amortisasi Aset Tidak Berwujud/Kajian Tahun 2022 tanggal 31 Desember 2022	31 Desember 2022	(87,349,900.00)
	Jumlah		(676,605,075.00)



Keterangan dari table Tahun 2021

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

4.2.2 KEWAJIBAN **Rp13.753.167,00** **Rp6.939.215,00**

4.2.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK **Rp13.753.167,00** **Rp6.939.215,00**

a. Utang Beban **Rp8.053.167,00** **Rp6.939.215,00**

- Utang Beban sampai dengan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp8.053.167,00 dan 31 Desember 2021 sebesar Rp6.939.215,00
- **Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp8.053.167,00 dengan rincian sebagai berikut:**
 1. Jurnal Pengakuan utang beban Air PDAM bulan Desember Tahun 2022 sebesar **Rp701.000,00** No.90/JU-Utangbeban/Bappeda/2022 tanggal 31 Desember 2022
 2. Jurnal Pengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2022 sebesar **Rp7.352.1670,00** No.92/JU-Utang beban/Bappeda/2022 tanggal 31 Desember 2022
- **Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp6.939.215,00 dengan rincian sebagai berikut:**
 1. JurnaPengakuan utang beban Air PDAM bulan Desember Tahun 2021 sebesar **Rp701.000,00** No.011/Pengakuan Utang/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021
 2. JurnaPengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2021 sebesar **Rp6.238.215,00** No,012/Pengakuan Utang/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021



b. Utang Jangka Pendek Lainnya **Rp5.700.000,00** **Rp0,00**

1. Jurnal Pengakuan utang beban Listrik bulan November Tahun 2022 sebesar **Rp5.700.00,00** No.91/JU-Utang beban/Bappeda/2022 tanggal 31 Desember 2022.

Utang jangka pendek lainnya senilai Rp.5.700.000,- adalah pembayaran listrik bulan November Tahun 2022, karena tidak mencukupi anggaran pada tahun tersebut maka dilakukan peminjaman kepada Saudari Armellia PrimaYuna, alamat Jorong Lubuak Landua-Aur Kuning, Kecamatan Pasaman dengan nomor rekening 1200.0210.23150-9 pada Bank Nagari Cabang Simpang Empat.

4.2.3 EKUITAS **4.430.456.342,00** **4.884.696.256,00**

Saldo Akhir Ekuitas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu Nilai akhir TA 2022 sebesar Rp4.430.456.342,00 dan TA 2021 sebesar Rp4.884.696.256,00

No.	Rincian	2022	2021
1	Aset Lancar	2,795,900.00	7,695,600.00
2	Aset Tetap	3,371,020,684.00	3,622,808,246.00
3	Aset Lainnya	1,070,392,925.00	1,261,131,625.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(13,753,167.00)	(6,939,215.00)
	Jumlah	4,430,456,342.00	4,884,696,256.00



4.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

4.3.1 PENDAPATAN 0 0,00

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Pendapatan – LO Tahun 2022 adalah sebesar Rp0,00 dan Tahun 2021 adalah sebesar Rp0,00 Dengan rincian sebagai berikut:

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

Tabel 22

Realisasi Pendapatan Asli Daerah TA 2022 dan 2021

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

	Tahun 2022	Tahun 2021
a. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	0,00	0,00
b.b. Pendapatan Hibah	0,00	0,00

4.3.2 BEBAN 6.463.886.385,00 5.795.686.452,00

Realisasi Beban Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat di Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp6.463.886.385,00 dan Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp5.795.686.452,00 yang berupa atas beban operasi terdiri dari beban pegawai, beban Penyusutan dan Amortisasi dan beban penyisihan Piutang.

Dimana di Tahun 2021 merupakan tahun awal dilakukannya pelaksanaan perhitungan atas beban pemerintah selama tahun berjalan. Sedangkan Laporan Operasional disusun dimaksudkan untuk menjelaskan perbandingannya dengan tahun sebelumnya yaitu di Tahun 2021, maka penjelasan beban di Tahun 2022 atas nilai-nilai realisasi beban Tahun 2021 meningkat sebesar Rp668.199.933,00 atau 11,53 % dan perbandingan atas rincian masing-masing tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

a. Beban Pegawai 3.513.429.149,00 3.570.095.289,00

Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp3.513.429.149,00 dan Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp3.570.095.289,00 Realisasi atas beban pegawai ini dikelompokkan seperti tabel sebelas (11) dibawah ini :



Tabel 23

Realisasi Beban Pegawai TA 2022 dan 2021

I	Beban Gaji dan Tunjangan			
	Beban Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	1,439,693,420.00	1,528,662,380.00	(88,968,960.00)
	Beban Tunjangan Keluarga	126,423,563.00	143,975,238.00	(17,551,675.00)
	Beban Tunjangan Jabatan	201,910,000.00	212,650,000.00	(10,740,000.00)
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	5,409,926.00	2,700,000.00	2,709,926.00
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	24,635,000.00	29,075,000.00	(4,440,000.00)
	Beban Tunjangan Beras	81,255,240.00	89,873,220.00	(8,617,980.00)
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	2,627,859.00	1,800,000.00	827,859.00
	Beban Pembulatan Gaji	22,091.00	22,847.00	(756.00)
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	1,881,977,099.00	2,008,758,685.00	(126,781,586.00)
II	Beban Tambahan Penghasilan PNS			
	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,518,607,050.00	1,463,636,604.00	54,970,446.00
	Jumlah Beban Tambahan Penghasilan PNS	1,518,607,050.00	1,463,636,604.00	54,970,446.00
III	Beban Honorarium			
	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	111,645,000.00	95,450,000.00	16,195,000.00
	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	1,200,000.00	2,250,000.00	(1,050,000.00)
	Jumlah Beban Honorarium	112,845,000.00	97,700,000.00	15,145,000.00
	Total Beban Pegawai	3,513,429,149.00	3,570,095,289.00	(56,666,140.00)

Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar: **Anggaran** : Rp2.002.108.346,00 dan **Realisasi** : Rp1.881.977.099,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 31 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
 1. Golongan IV sebanyak : 6 orang
 2. Golongan III sebanyak : 23 orang
 3. Golongan I dan II sebanyak : 2 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan **Anggaran** sebesar : Rp1.531.920.000,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp 1.518.607.050,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat No. 67 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut:
 - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-
 - b. Eselon III a : Rp6.678.000,-
 - c. Eselon III b : Rp5.289.000,-



- d. Eselon IV a : Rp3.980.000,-
- e. PNS Pelaksana Kelas 7 : Rp1.860.000,-
- f. PNS Pelaksana Kelas 6 : Rp1.820.000,-
- g. PNS Pelaksana Kelas 5 : Rp1.450.000,-
- h. PNS Fungsional Tertentu 8 : Rp2.200.000,-

Namun jika dibandingkan dengan realisasi belanja dengan realisasi beban terdapat perbedaan nilai, hal ini disebabkan karena ada realisasi pembayaran atas belanja TA 2021, dengan rincian sebagai berikut :

1. Beban gaji dan tunjangan

Jika dibandingkan TA 2022 dengan TA 2021 ada penurunan sebesar Rp126.781.586,00,- karena pada tahun 2022 PNS Golongan IV lebih sedikit dari tahun anggaran 2021.

2. Beban Tambahan penghasilan PNS

Jika dibandingkan TA 2022 dengan TA 2021 ada kenaikan sebesar Rp54.070.446,00,-, karena ada kenaikan standar biaya terhadap Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN pada tahun anggaran 2022.

3. Beban Honorarium

Jika dibandingkan TA 2022 dengan TA 2021 ada kenaikan sebesar Rp15.145.000,00,-, karena adanya kenaikan standar biaya belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan pada tahun 2022.

Tabel 24

Perbandingan realisasi Belanja dan Beban TA 2022



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No	Uraian	LO 2022	LRA 2022
I	Gaji dan Tunjangan		
	Gaji Pokok ASN/ Uang Representasi	1,439,693,420.00	1,439,693,420.00
	Beban Tunjangan Keluarga	126,423,563.00	126,423,563.00
	Beban Tunjangan Jabatan	201,910,000.00	201,910,000.00
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	5,409,926.00	5,409,926.00
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	24,635,000.00	24,635,000.00
	Beban Tunjangan Beras	81,255,240.00	81,255,240.00
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	2,627,859.00	2,627,859.00
	Beban Pembulatan Gaji	22,091.00	22,091.00
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	1,881,977,099.00	1,881,977,099.00
II	Beban Tambahan Penghasilan PNS		
	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,518,607,050.00	1,518,607,050.00
	Jumlah Beban Tambahan Penghasilan PNS	1,518,607,050.00	1,518,607,050.00
III	Beban Honorarium		
	Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	111,645,000.00	111,645,000.00
	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	1,200,000.00	1,200,000.00
	Jumlah Honorarium	112,845,000.00	112,845,000.00
	Total Beban Pegawai	3,513,429,149.00	3,513,429,149.00

b. Beban Persediaan 384.085.145,00 281.710.165,00

Beban Persediaan pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp384.085.145,00 Merupakan realisasi Belanja Persediaan Tahun 2022 dikurangi dengan Utang atas Beban Persediaan Tahun 2021 sebesar Rp281.710.165,00 yang dibayarkan ditahun 2022 ditambah dengan Utang Beban Tahun 2021 yang masih harus dibayarkan, realisasi beban persediaan tahun 2022 dan beban persediaan tahun 2021 dapat dirinci sebagai berikut:



Tabel 25

Perbandingan Beban Persediaan TA 2022 dan TA 2021

Uraian	Beban Persediaan 2022	Beban Persediaan 2021	Kenaikan/Penurunan
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	201,171,150.00	130,731,188.00	70,439,962.00
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,400,000.00	1,400,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	87,247,625.00	62,746,785.00	24,500,840.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	34,425,750.00	-	34,425,750.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	325,000.00	71,096,000.00	(70,771,000.00)
Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2,170,000.00	2,450,000.00	(280,000.00)
Beban Perlengkapan Komputer (Mouse, Keyboard)	16,458,700.00	-	16,458,700.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	25,294,400.00	-	25,294,400.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	14,742,520.00	4,795,000.00	9,947,520.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya	850,000.00	7,966,192.00	(7,116,192.00)
Beban Bahan isi tabung gas	-	525,000.00	(525,000.00)
Jumlah Beban Barang dan Jasa	384,085,145.00	281,710,165.00	102,374,980.00

Penjelasan kenaikan dan penurunan dari table diatas adalah :

Jika dibandingkan beban persediaan Tahun 2022 dengan Tahun 2021 secara keseluruhan mengalami penurunan, dengan rincian sebagai berikut :

- Beban persediaan bahan bakar minyak/gas dan pelumas mengalami kenaikan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena tingginya harga Bahan bakar pada tahun 2022
- Beban persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran tetap
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor mengalami kenaikan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena tingginya harga pasaran.
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover mengalami kenaikan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 tidak ada rekening kertas dan cover
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak mengalami penurunan karena pada tahun 2022 bahan cetak dipindahkan pada belanja alat tulis kantor.
- Bahan persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya pada tahun 2022 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 lebih sedikit menggunakan materai pada spj.
- Beban perlengkapan komputer mengalami peningkatan ditahun 2022 jika



dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 pembelian yang berhubungan dengan computer di realisasikan pada perlengkapan computer, contoh pembelian catrik, plah dick, dll.

- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Perabot Kantor mengalami kenaikan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021, karena pada tahun 2022 berupa alat kebersihan dimasukkan dalam rekening perabot kantor.
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik mengalami peningkatan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena banyaknya kebutuhan untuk alat penerang kantor berupa bola lampu yang harus diganti
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena tahun 2022 lebih sedikit menggunakan alat kantor lainnya.
- Beban bahan isi tabung gas mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena tidak direalisasikan.

Tabel 26

Perbandingan Beban Persediaan dan Belanja LRA TA 2022

Uraian	Beban Persediaan 2022 (LO)	Belanja Persediaan 2022 (LRA)	Selisih
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	201,171,150.00	201,171,150.00	-
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,400,000.00	1,400,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	87,247,625.00	21,756,270.00	65,491,355.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	34,425,750.00	42,670,950.00	(8,245,200.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	325,000.00	59,215,455.00	(58,890,455.00)
Beban Persediaan Perangko,Materni dan Benda Pos Lainnya	2,170,000.00	2,170,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer	16,458,700.00	10,040,700.00	6,418,000.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	25,294,400.00	-	25,294,400.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	14,742,520.00	14,492,520.00	250,000.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya	850,000.00	25,348,400.00	(24,498,400.00)
Beban Bahan isi tabung gas			-
Jumlah Beban Barang dan Jasa	384,085,145.00	378,265,445.00	5,819,700.00

Penjelasan selisih dari tabel diatas adalah sebagai berikut:

1. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor senilai Rp.65.491.355,00 adalah:
 - a. Adanya penambahan Alat Tulis Kantor disebabkan karena:



- Adanya Reklas Beban Cetak ke Beban Alat Tulis Kantor sebesar Rp.58.890.455,00
- Adanya Reklas Beban Kertas dan Cover ke ke Beban Alat Tulis Kantor sebesar Rp.7.370.200,00
- Adanya Beban Persediaan yang diakui sebagai beban tahun 2022 sebesar Rp.5.774.700,00

b. Adanya pengurangan Alat Tulis Kantor disebabkan karena:

- adanya reklas Alat Tulis Kantor ke Bahan Komputer sebesar Rp. 6.418.000,00
- Adanya Reklas Alat Tulis Kantor ke Beban Perabot sebesar Rp. 126.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 27
Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal Reklas Bahan Cetak ke ATK (ATK Bertambah)	58.890.455.00
1	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa belanja Spanduk senilai Rp.450.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/079/GU01/Bappeda/2022)	450.000.00
2	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.000.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/081/GU01/Bappeda/2022)	1.000.000.00
3	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa belanja cetak Buku Panduan Musrenbang senilai Rp.1.750.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/082/GU01/Bappeda/2022)	1.750.000.00
4	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.2.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/043/GU02/Bappeda/2022)	2.500.000.00
5	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/044/GU02/Bappeda/2022Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk ke)	500.000.00
6	28 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/052/GU02/Bappeda/2022)	500.000.00
7	28 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/053/GU02/Bappeda/2022)	300.000.00
8	8 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.053.750 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/148/GU02/Bappeda/2022)	1.053.750.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

9	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.522.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/008/GU03/Bappeda/2022)	522,000.00
10	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.249.500 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/108/GU03/Bappeda/2022)	1,249,500.00
11	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak Spanduk senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/020/TU01/Bappeda/2022)	300,000.00
12	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya pembelian tas peserta workshop PPSI senilai Rp.1.400.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/021/TU01/Bappeda/2022)	1,400,000.00
13	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya pembelian tas peserta workshop PPSI senilai Rp.760.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/022/TU01/Bappeda/2022)	760,000.00
14	10 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk 2 buah senilai Rp.120.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/052/GU04/Bappeda/2022)	120,000.00
15	14 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.1.850.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/063/GU04/Bappeda/2022)	1,850,000.00
16	16 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk Musrenbang RKPD senilai Rp.450.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/066/GU04/Bappeda/2022)	450,000.00
17	20 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk halal bihalal senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/082/GU04/Bappeda/2022)	300,000.00
18	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.1.182.500 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/102/GU04/Bappeda/2022)	1,182,500.00
19	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.305.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/103/GU04/Bappeda/2022)	305,000.00
20	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.246.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/119/GU04/Bappeda/2022)	246,000.00
21	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.969.250 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/124/GU04/Bappeda/2022)	969,250.00
22	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.709.205 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/125/GU04/Bappeda/2022)	709,205.00
23	12 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa cetak spanduk senilai Rp.600.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/036/GU05/Bappeda/2022)	600,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

24	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.565.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/068/GU05/Bappeda/2022)	565,000.00
25	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.119.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/069/GU05/Bappeda/2022)	119,000.00
26	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.1.000.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/070/GU05/Bappeda/2022)	1,000,000.00
27	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa cetak map bulan Juli senilai Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/073/GU05/Bappeda/2022)	700,000.00
28	27 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak bulan Juli senilai Rp.5.825.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/103/GU05/Bappeda/2022)	5,825,000.00
29	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (belanja spanduk bintik tentang perenc. pembangunan daerah) senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/112/GU06/Bappeda/2022)	300,000.00
30	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (belanja photo copy) senilai Rp.375.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/113/GU06/Bappeda/2022)	375,000.00
31	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (by spanduk rapat tim koord. penanggulangan kemiskinan daerah) senilai Rp.180.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/126/GU06/Bappeda/22)	180,000.00
32	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk rembuk stanting kab.pasbar) senilai Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/127/GU06/Bappeda/2022)	700,000.00
33	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk HUT RI Th.2022) senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/020/GU07/Bappeda/2022)	300,000.00
34	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja cetak Dokumen RKPD Th 2023 dan Dokumen Perubahan RKPD Th 2022) senilai Rp6.400.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU07/Bappeda/22)	6,400,000.00
35	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk untuk sosialisasi daerah tahun 2022 senilai Rp.450.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/022/GU07/Bappeda/2022)	450,000.00
36	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja fotocopy) senilai Rp170.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/100/GU09/Bappeda/22)	170,000.00
37	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja fotocopy) senilai Rp95.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/011/GU10/Bappeda/2022)	95,000.00
38	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto copy) senilai Rp1.947.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/034/GU10/Bappeda/2022)	1,947,500.00
39	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak map dinas) senilai Rp3.500.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/035/GU10/Bappeda/2022)	3,500,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

40	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto copy) senilai Rp3.855.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/050/GU10/Bappeda/2022)	3,855,750.00
41	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak spanduk HUT RI) senilai Rp300.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/095/GU10/Bappeda/2022)	300,000.00
42	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku) senilai Rp1.387.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/014/GU11/Bappeda/2022)	1,387,500.00
43	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) senilai Rp165.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/100/GU11/Bappeda/2022)	165,000.00
44	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) bln Okt'22 senilai Rp599.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU11/Bappeda/2022)	599,500.00
45	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) bln Nop'22 senilai Rp696.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/102/GU11/Bappeda/2022)	696,000.00
46	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Spanduk) bln Nop'22 senilai Rp280.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/110/GU11/Bappeda/2022)	280,000.00
45	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto copy) bln Des'22 senilai Rp705.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/112/GU11/Bappeda/2022)	705,750.00
46	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen lap stunting) senilai Rp1.500.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/126/GU11/Bappeda/2022)	1,500,000.00
47	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen SDGs/TPB Th 2022) senilai Rp1.600.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/127/GU11/Bappeda/2022)	1,600,000.00
48	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen renc, Penanggulangan Kemiskinan Daerah Th 2022) senilai Rp750.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/128/GU11/Bappeda/2022)	750,000.00
49	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp433.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/012/GU12/Bappeda/2022)	433,250.00
50	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp995.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/013/GU12/Bappeda/2022)	995,250.00
51	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp944.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/014/GU12/Bappeda/2022)	944,000.00
52	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp582.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/015/GU12/Bappeda/2022)	582,250.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

53	31 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp1.053.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/118/GU NIHIL/Bappeda/2022)	1,053,750.00
54	31 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak spanduk HUT Pasbar) senilai Rp600.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/125/GU NIHIL/Bappeda/2022)	600,000.00
		Jurnal Reklas Kertas dan Cover ke ATK (ATK Bertambah)	7,370,200.00
1	31 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa Map folder folio Rp.44.000, map ordiner Rp.175.000 Total Rp.219.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/096/GU02/Bappeda/2022)	219,000.00
2	31 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa map folder folio Rp.26.400, map ordener Rp.140.000 Total Rp.166.400 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU02/Bappeda/2022)	166,400.00
3	7 April 2022	(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa bk srt masuk 90.000, buku eksp 55.800, map folder folio 55.000, map lucky 300.000, map ordener 700.000 Total 1.200.800 ke beban alat/bahan utk keg. ktr-alat tulis kantor Kwt/138/GU02/Bappe)	1,200,800.00
4	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa bk agenda krj Rp.30.000, bk agenda srt msuk Rp.30.000, bk eksp Rp.18.500, total Rp.78.500 ke belanja alat/bahan untuk keg ktr-Alat Tulis Kantor berdas SPJ No. KWT/118/GU04/Bappe)	78,500.00
5	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map gobi besar senilai Rp.210.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/121/GU04/Bappeda/2022)	210,000.00
6	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map gobi besar senilai Rp.175.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/150/GU04/Bappeda/2022)	175,000.00
7	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map ordener senilai Rp.70.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/114/GU06/Bappeda/2022)	70,000.00
8	7 April 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map gobi bsr 180.000, map kts biasa 100.00, map lucky 90.00, bk agnda krj Rp.98.000 total Rp.630.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor KWT/116/GU06/Bappeda/2022)	630,000.00
9	12 Sep 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map Folder Folio 66.000, map ordener 210.000 total Rp.276.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/031/GU07/Bappeda/2022)	276,000.00
10	12 Sep 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map Folder Folio 84.700, map ordener 245.000 total Rp.329.700 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/032/GU07/Bappeda/2022)	329,700.00
11	27 Okt 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: bk agenda srt msuk 90.000, buku eksp 55.800, buku kts folio 150.000 total Rp.295.800 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/115/GU08/Bappeda/22)	295,800.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

12	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: Map Ordener Rp. 35.000 total Rp.35.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU09/Bappeda/2022)	35,000.00
13	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Kertas & Cover sbb: Map gobi bar 120.000, Map lucky 60.000, Map spring file 108.000, Penghps 1.000 total 289.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdar SPJ No.KWT/099/GU09/Bappeda/22)	289,000.00
14	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Kertas & Cover sbb: Map fdr folio 165.000, Map lucky 600.000, Map odr 2.450.000, map S.hecter 180.000 total 3.395.000 ke blj. alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdar SPJ No.KWT/093/GU10/Bappeda/22)	3,395,000.00
		Jurnal ATK ke Bahan Komputer (ATK Berlangirang)	6,418,000.00
1	25 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor Alat Tulis Kantor berupa tinta printer ke Beban alat/bahan untuk kegiatan bahan komputer senilai Rp.560.000,- berdasarkan SPJ No. KWT/042/GU02/Bappeda/2022)	560,000.00
2	25 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer hitam Rp.154.000, tinta printer warna Rp. 154.000 Total Rp.308.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/045/GU02/Bappeda)	308,000.00
3	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer hitam Rp.210.000, ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/064/GU02/Bappeda/2022)	210,000.00
4	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer Rp.255.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/098/GU02/Bappeda/2022)	255,000.00
5	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa Flashdisk 8 GB Rp.120.000, tinta printer Rp.170.000 Total Rp.290.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/099/GU02/Bappeda/2022)	290,000.00
6	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta print hitn 350.000, Tinta print warna 350.000, serbuk tinta printer 165.000 Total Rp.865.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer KWT/106/GU03/Bappeda/2)	865,000.00
7	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor senilai Rp.420.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/117/GU04/Bappeda/2022)	420,000.00
8	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp350.000, Tinta Printer Warna Rp.350.000 Total Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU05/Bapped)	700,000.00
9	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp140.000, Tinta Printer Warna Rp.210.000 Total Rp.350.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/117/GU06/Bappeda/22)	350,000.00
10	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp170.000, Tinta Printer Warna Rp.255.000 Total Rp.425.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/033/GU07/Bappeda/2022)	425,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

11	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp170.000, Tinta Printer Warna Rp.255.000 Total Rp.425.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/048/GU07/Bappeda/2022)	425,000.00
12	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp700.000 Total Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/116/GU08/Bappeda/22)	700,000.00
13	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp70.000, Tinta Printer Warna Rp.170.000 Total Rp.240.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU09/Bappeda/2022)	210,000.00
14	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp70.000, Tinta Printer Warna Rp210.000 Total Rp.280.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/009/GU10/Bappeda/22)	280,000.00
15	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp210.000, Tinta Printer Warna Rp210.000 Total Rp.420.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/111/GU11/Bappeda/22)	420,000.00
		Jurnal Reklas ATK ke Beban Perabot (ATK Berkurang)	126,000.00
1		(JU Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa: Refile tissue 250 sheet senilai Rp.126.000 ke beban perabot kantor kwt/009/GU10/Bappeda 2022)	126,000.00
		Persediaan yang diakui beban Tahun 2022 (ATK Bertambah)	5,774,700.00
1	31 Des 2021	JU-Persediaan ATK Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021, dengan no. Bukti 013/JU-Persediaan/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021	5,449,700.00
2	31 Des 2021	JU-Persediaan Cetak Per 31 Desember 2021 Berdasarkan BA. Stok Opname Persediaan No. 050/719/Bappeda/2021, dengan no. Bukti 014/JU-Persediaan/Bappeda/2021 tanggal 31 Desember 2021	325,000.00
		Total Selisih ATK	65,491,355.00

2. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover senilai Rp.8.245.200,00 adalah:

a. Adanya pengurangan Kertas dan Cover disebabkan karena:

- Adanya Reklas Beban Kertas dan Cover ke Beban Alat Tulis Kantor sebesar Rp.7.370.200,00
- Adanya Beban persediaan kertas dan Cover tahun 2022 yang diakui ditahun 2023 sebesar Rp.875.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:



Tabel 28

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal Reklas Kertas dan Cover ke ATK (Kertas dan Cover Berkurang)	7,370,200.00
1	31 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa Map folder folio Rp.44.000, map ordiner Rp.175.000 Total Rp.219.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/096/GU02/Bappeda/2022)	219,000.00
2	31 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa map folder folio Rp.26.400, map ordener Rp.140.000 Total Rp.166.400 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU02/Bappeda/2022)	166,400.00
3	7 April 2022	(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover berupa bk srt masuk 90.000, buku eksp 55.800, map folder folio 55.000, map lucky 300.000, map ordener 700.000 Total 1.200.800 ke beban alat/bahan utk keg. ktr-alat tulis kantor Kwt/138/GU02/Bappe)	1,200,800.00
4	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa bk agenda krj Rp.30.000, bk agenda srt msk Rp.30.000, bk eksp Rp.18.500, total Rp.78.500 ke belanja alat/bahan untuk keg ktr-Alat Tulis Kantor berdas SPJ No. KWT/118/GU04/Bappe)	78,500.00
5	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map gobi besar senilai Rp.210.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/121/GU04/Bappeda/2022)	210,000.00
6	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map gobi besar senilai Rp.175.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/150/GU04/Bappeda/2022)	175,000.00
7	7 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover berupa map ordener senilai Rp.70.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/114/GU06/Bappeda/2022)	70,000.00
8	7 April 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map gobi bar 180.000, map kts biasa 100.00, map lucky 90.00, bk agnda krj Rp.98.000 total Rp.630.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor KWT/116/GU06/Bappeda/2022)	630,000.00
9	12 Sep 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map Folder Folio 66.000, map ordener 210.000 total Rp.276.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/031/GU07/Bappeda/2022)	276,000.00
10	12 Sep 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: map Folder Folio 84.700, map ordener 245.000 total Rp.329.700 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/032/GU07/Bappeda/2022)	329,700.00
11	27 Okt 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: bk agenda srt msk 90.000, buku eksp 55.800, buku kas folio 150.000 total Rp.295.800 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/115/GU08/Bappeda/22)	295,800.00
12	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kertas dan Cover sbb: Map Ordener Rp. 35.000 total Rp.35.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU09/Bappeda/2022)	35,000.00
13	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Kertas & Cover sbb: Map gobi bar 120.000, Map lucky 60.000, Map spring file 108.000, Penghps 1.000 total 289.000 ke belanja alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdar SPJ No.KWT/099/GU09/Bappeda/22)	289,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

14	4 Nov 2022	(JU- Reklas alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Kertas & Cover sbb: Map fdr folio 165.000, Map lucky 600.000, Map odr 2.450.000, map S.hecter 180.000 total 3.395.000 ke blj. alat/bahan utk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berder SPJ No.KWT/093/GU10/Bappeda/22)	3,395,000.00
		Persediaan yang diakui beban Tahun 2023 (ATK Bertambah)	875,000.00
1	31 Des 2022	Jurnal Umum Persediaan Kertas dan Cover per 31 Desember 2022 berdasarkan BA Stok Opname Persediaan No. 028/...../BAO/BAPPEDA/2022 dengan nomor bukti 093/JU- Persediaan/Bappeda/2022 tgl 31 Desember 2022	875,000.00
		Total Selisih ATK	8,245,200.00

3. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak senilai Rp.58.890.455,00 adalah:

a. Adanya pengurangan Kertas dan Cover disebabkan karena:

- Adanya Reklas Beban Bahan Cetak ke Beban Alat Tulis Kantor sebesar Rp.58.890.455,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:



Tabel 29

Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal Reklas Bahan Cetak ke ATK (ATK Bertambah)	58,890,455.00
1	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa belanja Spanduk senilai Rp.450.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/079/GU01/Bappeda/2022)	450,000.00
2	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.000.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/081/GU01/Bappeda/2022)	1,000,000.00
3	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa belanja cetak Buku Panduan Musrenbang senilai Rp.1.750.000 ke belanja alat/abahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/082/GU01/Bappeda/2022)	1,750,000.00
4	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.2.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/043/GU02/Bappeda/2022)	2,500,000.00
5	9 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/044/GU02/Bappeda/2022)	500,000.00
6	28 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.500.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/052/GU02/Bappeda/2022)	500,000.00
7	28 Maret 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/053/GU02/Bappeda/2022)	300,000.00
8	8 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.053.750 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/148/GU02/Bappeda/2022)	1,053,750.00
9	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.522.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/008/GU03/Bappeda/2022)	522,000.00
10	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya Photo Copy senilai Rp.1.249.500 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/108/GU03/Bappeda/2022)	1,249,500.00
11	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak Spanduk senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/020/TU01/Bappeda/2022)	300,000.00
12	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya pembelian tas peserta workshop PPSI senilai Rp.1.400.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/021/TU01/Bappeda/2022)	1,400,000.00
13	21 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya pembelian tas peserta workshop PPSI senilai Rp.760.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/022/TU01/Bappeda/2022)	760,000.00
14	10 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk 2 buah senilai Rp.120.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/052/GU04/Bappeda/2022)	120,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

15	14 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.1.850.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/063/GU04/Bappeda/2022)	1,850,000.00
16	16 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk Musrenbang RKPD senilai Rp.450.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/066/GU04/Bappeda/2022)	450,000.00
17	20 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya cetak spanduk halal bihalal senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/082/GU04/Bappeda/2022)	300,000.00
18	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.1.182.500 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/102/GU04/Bappeda/2022)	1,182,500.00
19	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.305.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/103/GU04/Bappeda/2022)	305,000.00
20	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.246.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/119/GU04/Bappeda/2022)	246,000.00
21	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.969.250 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/124/GU04/Bappeda/2022)	969,250.00
22	21 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa biaya foto copy senilai Rp.709.205 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/125/GU04/Bappeda/2022)	709,205.00
23	12 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa cetak spanduk senilai Rp.600.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/036/GU05/Bappeda/2022)	600,000.00
24	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.565.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/068/GU05/Bappeda/2022)	565,000.00
25	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.119.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/069/GU05/Bappeda/2022)	119,000.00
26	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa photo copy senilai Rp.1.000.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/070/GU05/Bappeda/2022)	1,000,000.00
27	26 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak berupa cetak map bulan Juli senilai Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/073/GU05/Bappeda/2022)	700,000.00
28	27 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak bulan Juli senilai Rp.5.825.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/103/GU05/Bappeda/2022)	5,825,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

29	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (belanja spanduk bintek tentang perenc. pembangunan daerah) senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/112/GU06/Bappeda/2022)	300,000.00
30	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (belanja photo copy) senilai Rp.375.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/113/GU06/Bappeda/2022)	375,000.00
31	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (by spanduk rapat tim koord. penanggulangan kemiskinan daerah) senilai Rp.180.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/126/GU06/Bappeda/22)	180,000.00
32	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk rembuk stanting kab.pasbar) senilai Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/127/GU06/Bappeda/2022)	700,000.00
33	29 Juli 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk HUT RI Th.2022) senilai Rp.300.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/020/GU07/Bappeda/2022)	300,000.00
34	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja cetak Dokumen RKPD Th 2023 dan Dokumen Perubahan RKPD Th 2022) senilai Rp6.400.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/097/GU07/Bappeda/22)	6,400,000.00
35	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak (biaya spanduk untuk sosialisasi daerah tahun 2022 senilai Rp.450.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/022/GU07/Bappeda/2022)	450,000.00
36	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja fotocopy) senilai Rp170.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/100/GU09/Bappeda/22)	170,000.00
37	19 Sept 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja fotocopy) senilai Rp95.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/011/GU10/Bappeda/2022)	95,000.00
38	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto copy) senilai Rp1.947.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/034/GU10/Bappeda/2022)	1,947,500.00
39	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak map dinas) senilai Rp3.500.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/035/GU10/Bappeda/2022)	3,500,000.00
40	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto copy) senilai Rp3.855.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/050/GU10/Bappeda/2022)	3,855,750.00
41	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak spanduk HUT RI) senilai Rp300.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/095/GU10/Bappeda/2022)	300,000.00
42	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku) senilai Rp1.387.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/014/GU11/Bappeda/2022)	1,387,500.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

43	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) senilai Rp165.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/100/GU11/Bappeda/2022)	165,000.00
44	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) bln Okt'22 senilai Rp599.500 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU11/Bappeda/2022)	599,500.00
45	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto Copy) bln Nop'22 senilai Rp696.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/102/GU11/Bappeda/2022)	696,000.00
46	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Spanduk) bln Nop'22 senilai Rp280.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/110/GU11/Bappeda/2022)	280,000.00
47	17 Nov 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (biaya Foto copy) bln Des'22 senilai Rp705.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/112/GU11/Bappeda/2022)	705,750.00
48	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen lap stunting) senilai Rp1.500.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/126/GU11/Bappeda/2022)	1,500,000.00
49	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen SDGs/TPB Th 2022) senilai Rp1.600.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/127/GU11/Bappeda/2022)	1,600,000.00
50	7 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak buku dokumen renc. Penanggulangan Kemiskinan Daerah Th 2022) senilai Rp750.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/128/GU11/Bappeda/2022)	750,000.00
51	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp433.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/012/GU12/Bappeda/2022)	433,250.00
52	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp995.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/013/GU12/Bappeda/2022)	995,250.00
53	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp944.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/014/GU12/Bappeda/2022)	944,000.00
54	13 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp582.250 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/015/GU12/Bappeda/2022)	582,250.00
55	31 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp798.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/117/GU NIHL/Bappeda/2022)	798,750.00
56	31 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (belanja Foto Copy) senilai Rp1.053.750 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/118/GU NIHL/Bappeda/2022)	1,053,750.00
57	31 Des 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Bahan Cetak (cetak spanduk HUT Pasbar) senilai Rp600.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Alat Tulis Kantor berdasarkan SPJ No. KWT/125/GU NIHL/Bappeda/2022)	600,000.00



4. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer senilai Rp.6.418.000,00 adalah:
- a. Adanya penambahan Bahan Komputer disebabkan karena:
- Adanya Reklas Beban Alat Tulis Kantor ke Beban Bahan Komputer sebesar Rp.6.418.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 30

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal ATK ke Bahan Komputer (ATK Berkurang)	6,418,000.00
1	25 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer ke Beban alat/bahan untuk kegiatan bahan komputer senilai Rp.560.000,- berdasarkan SPJ No. KWT/042/GU02/Bappeda/2022)	560,000.00
2	25 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer hitam Rp.154.000, tinta printer warna Rp.154.000 Total Rp.308.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/045/GU02/Bappeda)	308,000.00
3	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer hitam Rp.210.000, ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/064/GU02/Bappeda/2022)	210,000.00
4	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta printer Rp.255.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/098/GU02/Bappeda/2022)	255,000.00
5	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa Flashdisk 8 GB Rp.120.000, tinta printer Rp.170.000 Total Rp.290.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/099/GU02/Bappeda/2022)	290,000.00
6	29 Maret 2005	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor berupa tinta print htm 350.000, Tinta print warna 350.000, serbuk tinta printer 165.000 Total Rp.865.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer KWT/106/GU03/Bappeda/2)	865,000.00
7	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor senilai Rp.420.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/117/GU04/Bappeda/2022)	420,000.00
8	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp.350.000, Tinta Printer Warna Rp.350.000 Total Rp.700.000 ke belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU05/Bappeda)	700,000.00
9	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp.140.000, Tinta Printer Warna Rp.210.000 Total Rp.350.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/117/GU06/Bappeda/22)	350,000.00
10	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp.170.000, Tinta Printer Warna Rp.255.000 Total Rp.425.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/033/GU07/Bappeda/2022)	425,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

11	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp170.000, Tinta Printer Warna Rp.255.000 Total Rp.425.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/048/GU07/Bappeda/2022)	425,000.00
12	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp700.000 Total Rp. 700.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/116/GU08/Bappeda/22)	700,000.00
13	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp70.000, Tinta Printer Warna Rp.170.000 Total Rp.210.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/101/GU09/Bappeda/2022)	210,000.00
14	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp70.000, Tinta Printer Warna Rp210.000 Total Rp.280.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/009/GU10/Bappeda/22)	280,000.00
15	23 Juni 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor berupa tinta Printer Hitam Rp210.000, Tinta Printer Warna Rp210.000 Total Rp.420.000 ke belanja alat/bahan untuk keg. kantor-Bahan Komputer berdasarkan SPJ No. KWT/111/GU11/Bappeda/22)	420,000.00
Total Selisih Bahan Komputer			6,418,000.00

5. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor Rp.25.294.400,00 adalah:

a. Adanya penambahan Bahan Komputer disebabkan karena:

- Adanya Reklas Beban Alat Kantor Lainnya ke Beban Perabot Kantor sebesar Rp.25.168.400,00
- Adanya Reklas Alat Tulis Kantor ke Beban Perabot Kantor sebesar Rp.126.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:



Tabel 31

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal Kantor Lainnya ke Bahan Perabot Kantor (Perabot Bertambah)	25,168,400.00
1		(JU Reklas alat/bahan utk keg. ktr lainnya berupa psih kc 330.000, psih km mndi 440.000, psih lti 396.000, dtgen 45.000, pengh. gntng 160.000, pengh sprot Rp.168.000, sbn cipir 200.000, tissu 225.000 total 1.964.000 ke perabot kantor kwt/158/GU02/bappeda/)	1,964,000.00
2		(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa pembrsh kaca 171.000, kemoceng 75.000, skt wc 59.400, t. sampah 231.000, sapu 180.000, sapu lidi 18.000, pel kain 225.000, pel biasa 85.000 Total 1.044.400 ke beban perabot kantor kwt/159/GU02/Bapp)	1,044,400.00
3	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa belanja bendera panjang senilai Rp15.000.000 ke beban perabot kantor kwt/016/GU05/Bappeda/2022)	15,000,000.00
4	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bhn utk keg. kantor lainnya sbb: pbrh kc 396.000, Psh k.mnd 528.000, psh lnt 297.000, dtrgn 90.000, kit ban 1.125.000, peng gnt 384.000, smprot 336.000, antik 1.440.000, S.Cupir240.000 tti 5.178.000 ke beban perabot ktr kwt/094/GU10/Bappeda)	5,178,000.00
5	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bahan utk keg. kantor lainnya sbb: bygn 36.000, pbrh kc 264.000, Psh kmr mnd 220.000, psh lnt 594.000, dtrgn 45.000, kit ban 270.000, peng gnt 160.000, smprot 168.000, tissu 225.000 total 1.982.000 ke beban perabot kantor kwt/102/GU05/Bappd)	1,982,000.00
		Jurnal ATK ke Bahan Perabot Kantor (Perabot Bertambah)	126,000.00
1		(JU Reklas alat/bahan untuk keg. kantor- Alat Tulis Kantor berupa: Refile tissue 250 sheet senilai Rp.126.000 ke beban perabot kantor kwt/009/GU10/Bappeda 2022)	126,000.00
		Total Selisih Perabot Kantor	25,294,400.00

6. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik senilai Rp.250.000,00 adalah:

a. Adanya penambahan Alat Listrik disebabkan karena:

- Adanya Reklas Belanja Modal Peralatan Jaringan (Swich) ke Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik sebesar Rp.250.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 32

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik

		Jurnal Belanja Modal Peralatan Jaringan ke Alat Listrik (Alat Listrik Bertambah)	250,000.00
1	06 Okt 2022	(Jurnal Umum reklas Belanja Modal Peralatan Jaringan (Swich) sebesar Rp.250.000 ke Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik berdasarkan SPJ No. KWT/016/GU08/BAPPEDA/2022)	250,000.00
		Total Selisih Alat Listrik	250,000.00



7. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya senilai Rp.24.498.400,00 adalah:
- Adanya pengurangan kegiatan kantor lainnya disebabkan karena:
 - Adanya Reklas Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya ke Beban Perabot Kantor sebesar Rp.25.168.400,00
 - Adanya Reklas Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya ke Pemeliharaan Aat Kantor dan Rumah Tangga sebesar Rp.180.000,00
 - Adanya penambahan kegiatan kantor lainnya disebabkan karena:
 - Adanya Reklas Beban hadiah yang bersifat perlombaan ke Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya sebesar Rp.850.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 33

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Jurnal Kantor Lainnya ke Bahan Perabot Kantor (Kegiatan Kantor Lainnya Berkurang)	25,168,400.00
1	8 April 2022	(JU Reklas alat/bahan utk keg. ktr lainnya berupa psih kc 330.000, psih km mndi 440.000, psih lti 396.000, dtgen 45.000, pengh. gntng 160.000, pengh sprot Rp.168.000, sbn cipir 200.000, tissu 225.000 total 1.964.000 ke perabot kantor kwt/158/GU02/bappeda/)	1,964,000.00
2	8 April 2022	(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa pembrsh kaca 171.000, kemocang 75.000, skt wc 59.400, t. sampah 231.000, sapu 180.000, sapu lidi 18.000, pel kain 225.000, pel biasa 85.000 Total 1.044.400 ke beban perabot kantor kwt/159/GU02/Bapp)	1,044,400.00
3	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa belanja bendera panjang senilai Rp15.000.000 ke beban perabot kantor kwt/016/GU05/Bappeda/2022)	15,000,000.00
4	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bhn utk keg. kantor lainnya sbb: pbrh kc 396.000, Psh k.mnd 528.000, psh lnt 297.000, dtrgn 90.000, kit ban 1.125.000, peng gnt 384.000, smprot 336.000, antik 1.440.000, S.Cupir240.000 tti 5.178.000 ke beban perabot ktr kwt/094/GU10/Bappeda)	5,178,000.00
5	7 Juli 2022	(JU Reklas alat/bahan utk keg. kantor lainnya sbb: bygn 36.000, pbrh kc 264.000, Psh kmr mnd 220.000, psh lnt 594.000, dtrgn 45.000, kit ban 270.000, peng gnt 160.000, smprot 168.000, tissu 225.000 total 1.982.000 ke beban perabot kantor kwt/102/GU05/Bappd)	1,982,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

		Jurnal Kantor Lainnya ke Bahan Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga (Kegiatan Kantor Lainnya Berlarang)	180,000.00
1	8 April 2022	(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa pisau mesin potong rumput Rp.180.000 ke beban pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pembersih SPJ No. KWT/159/GU02/Bappeda/2022)	180,000.00
		Jurnal Reklas Beban hadiah bersifat perlombaan ke Bahan Alat Kantor Lainnya (Kegiatan Kantor Lainnya Bertambah)	850,000.00
1	19 Agus 2022	(JU Reklas beban hadiah yang bersifat perlombaan, berupa 1 set Tropi Corong Import + Grafer senilai Rp.850.000 ke beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berdasarkan kwt/064/GU06/Bappeda/22)	850,000.00
		Total Selisih Perabot Kantor	24,498,400.00

c Beban Jasa 745.814.499 623.546.177

Beban Jasa Per 31 Desember 2022 sebesar Rp745.814.499,00 dan 31 Desember 2021 sebesar Rp623.546.177,00.

Tabel 34
Perbandingan Realisasi Beban Jasa TA 2022 dan TA 2021

Urutan	Beban Jasa 2022	Beban Jasa 2021	Kenaikan / Penurunan
Beban Tagihan Air	8,417,000.00	9,120,500.00	(703,500.00)
Beban Jasa Listrik	82,551,249.00	64,981,477.00	17,569,772.00
Beban Pembayaran Pajak, Ben dan Perizinan	9,506,250.00	8,528,700.00	977,550.00
Belanja Makan dan Minum Rapat	67,320,000.00	78,730,000.00	(11,410,000.00)
Beban Makan Dan Minum Lembur	0.00	0.00	-
Belanja Bimbingan Teknis	28,000,000.00	0.00	28,000,000.00
Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur (Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator Pembawa Acara dan Panitia)	70,000,000.00	18,500,000.00	51,500,000.00
Belanja Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan)	92,720,000.00	97,550,000.00	(4,830,000.00)
Beban Lembur	35,805,000.00	13,463,500.00	22,341,500.00
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	44,485,000.00		44,485,000.00
Beban Jasa Tenaga Administrasi	157,490,000.00	195,950,000.00	(38,460,000.00)
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	26,900,000.00	19,950,000.00	6,950,000.00
Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00	-
Beban Jasa Tenaga Sopir	59,850,000.00	48,800,000.00	11,050,000.00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	33,500,000.00	39,000,000.00	(5,500,000.00)
Beban Jasa Pengolahan Sampah	600,000.00	0.00	600,000.00
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	0.00	6,872,000.00	(6,872,000.00)
Beban makanan dan minuman Aktifitas Lapangan	6,570,000.00	0.00	6,570,000.00
Jumlah Beban Jasa	745,814,499.00	623,546,177.00	122,268,322.00



Penjelasan dari table di atas:

- Beban tagihan air mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena adanya pembayaran air tahun 2022 yang masih diakui sebagai utang beban di tahun 2023
- Belanja jasa listrik mengalami kenaikan pada tahun 2022 dibandingkan tahun 2021 karena adanya estimasi pembayaran listrik yang meningkat.
- Beban pajak, bea dan perizinan mengalami peningkatan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena adanya penurunan pembayaran pajak kendaraan.
- Beban makan dan minum Rapat mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena lebih sedikit melakukan acara rapat yang membutuhkan biaya makan dan minum.
- Beban bimbingan teknis mengalami peningkatan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun sebelumnya tidak dianggarkan belanja bimbingan teknis
- Beban honorarium tenaga ahli/Narasumber/Instruktur (Honorarium narasumber atau pembahas, moderator pembawa acara dan panitia) pada tahun 2022 mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2021 karena lebih banyak melakukan acara di tahun 2022
- Beban Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan) mengalami penurunan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena lebih sedikit kegiatan yang menggunakan honor tim.
- Beban lembur mengalami peningkatan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena berdasarkan surat edaran bahwa pada tahun 2022 Semua PNS boleh dibayarkan uang lemburnya.
- Beban kursus singkat/pelatihan mengalami peningkatan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 adanya kegiatan yang berupa Pelaksanaan Kegiatan Kantor Sendiri yang melibatkan semua anggota ASN.
- Beban jasa tenaga administrasi mengalami penurunan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada awal tahun 2022 adanya tenaga THL yang dirumahkan sehingga adanya pengurangan pembayaran terhadap jasa THL.
- Beban Jasa Tenaga Kebersihan mengalami penurunan di tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada awal tahun 2022 adanya tenaga THL yang dirumahkan sehingga adanya pengurangan pembayaran terhadap jasa THL.



- Beban Jasa Tenaga Sopir mengalami penurunan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada awal tahun 2022 adanya tenaga THL yang dirumahkan sehingga adanya pengurangan pembayaran terhadap jasa THL.
- Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi mengalami penurunan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021, karena adanya penurunan standar biaya terhadap pembayaran jasa tenaga IT.
- Beban jasa pengolahan sampah mengalami peningkatan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun sebelumnya tidak ada dianggarkan terhadap pengolahan sampah.
- Beban penambah daya tahan tubuh mengalami penurunan pada tahun 2022, jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 berubah nama rekening terhadap pembayaran uang piket malam.
- Beban makanan dan minuman aktifitas lapangan mengalami peningkatan di tahun 2022 , jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena pada tahun 2022 berubah nama rekening dari penambah daya tahan tubuh menjadi makanan dan minuman aktifitas lapangan.



Tabel 35

Perbandingan Beban Jasa dengan Realisasi Belanja Jasa Tahun 2022

No.	Uraian	Beban Jasa 2022(LO)	Belanja Jasa 2022(LRA)	Selisih
1	Beban Tagihan Air	8,417,000.00	8,417,000.00	0.00
2	Beban Jasa Listrik	82,551,249.00	75,737,297.00	6,813,952.00
3	Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	9,506,250.00	9,506,250.00	0.00
4	Belanja Makan dan Minum Rapat	67,320,000.00	67,320,000.00	0.00
5	Beban Makan Dan Minum Lembur	0.00	0.00	0.00
6	Belanja Bimbingan Teknis	28,000,000.00	28,000,000.00	0.00
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	70,000,000.00	70,000,000.00	0.00
8	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	92,720,000.00	92,720,000.00	0.00
9	Beban Lembur	35,805,000.00	35,805,000.00	0.00
10	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	44,485,000.00	44,485,000.00	0.00
11	Beban Jasa Tenaga Administrasi	157,490,000.00	157,490,000.00	0.00
12	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	26,900,000.00	26,900,000.00	0.00
13	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00	0.00
14	Beban Jasa Tenaga Sopir	59,850,000.00	59,850,000.00	0.00
15	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	33,500,000.00	33,500,000.00	0.00
16	Beban Jasa Pengolahan Sampah	600,000.00	600,000.00	0.00
17	Beban makanan dan minuman Aktifitas Lapangan	6,570,000.00	6,570,000.00	0.00
	Jumlah	745,814,499.00	739,000,547.00	6,813,952.00

- d. Beban Pemeliharaan 98.012.534,00 114.146.000,00

Beban Pemeliharaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 31 Desember 2022 sebesar Rp98.012.534,00 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp114.146.000,00



Tabel 36

Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan TA 2022 dan 2021

Uraian	Beban pemeliharaan 2022	Beban Pemeliharaan 2021	Kenaikan /Penurunan
	-	-	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	58,550,534.00	44,290,000.00	14,260,534.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang	0.00	35,970,000.00	(35,970,000.00)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua	14,245,000.00	15,745,000.00	(1,500,000.00)
Beban Pemeliharaan Alat Kantor Mesin Ketik	155,000.00	150,000.00	5,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pembersih	180,000.00	495,000.00	(315,000.00)
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pendingin	7,280,000.00	3,390,000.00	3,890,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Komputer	7,252,000.00	3,785,000.00	3,467,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer	10,350,000.00	10,321,000.00	29,000.00
Jumlah Beban Pemeliharaan	98,012,534.00	114,146,000.00	(16,133,466.00)

Penjelasan kenaikan/penurunan : Untuk Tabel 16 sebagai berikut :

1. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan mengalami peningkatan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena semakin banyaknya kerusakan terhadap kendaraan dinas
2. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Penumpang mengalami penurunan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena tidak ada dianggarkan pada tahun 2022
3. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua mengalami penurunan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena ketrebatasan anggaran
4. Beban pemeliharaan alat kantor mesin ketik mengalami peningkatan sedikit ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena biaya kerusakan meningkat
5. Beban pemeliharaan alat rumah tangga alat pembersih mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena berkurangnya anggaran terhadap alat pembersih
6. Beban pemeliharaan alat rumah tangga alat pendingin mengalami peningkatan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena semakin banyaknya alat pendingin yang membutuhkan biaya perawatan
7. Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Komputer mengalami



- peningkatan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena semakin meningkatnya kerusakan terhadap peralatan computer
8. Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer mengalami peningkatan ditahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena semakin meningkatnya kebutuhan.

Tabel 37

Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan dan Realisasi Belanja TA 2021

Uraian	Beban pemeliharaan (LO) 2022	Belanja Pemeliharaan (LRA) 2022	Selisih
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	58,550,534.00	58,550,534.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang	0.00	0.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua	14,245,000.00	14,245,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor-Mesin Ketik	155,000.00	155,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	180,000.00	0.00	180,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga - Alat Pendingin	7,280,000.00	7,280,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Komputer	7,252,000.00	7,252,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer	10,350,000.00	10,350,000.00	0.00
Jumlah Pemeliharaan	98,012,534.00	97,832,534.00	180,000.00

Penjelasan dari tabel diatas adalah sebagai berikut:

- Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih terjadi selisih antara Beban Pemeliharaan (LO) Tahun 2022 dengan Belanja Pemeliharaan(LRA) Tahun 2022 disebabkan karena adanya reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatankantor lainnya ke beban alat pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat pembersih sebesar Rp.180.000,00 seperti jurnal dibawah ini:

(Jurnal Umum Reklas alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya berupa pisau mesin potong rumput Rp.180.000 ke beban pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pembersih SPJ No. KWT/159/GU02/Bappeda/2022)tanggal 8 April 2022.

e. Beban Perjalanan Dinas 1.326.333.687 689.013.229

Beban Perjalanan Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten



Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp1.326.333.687,00 dan 2021 sebesar Rp689.013.229,00 dengan perincian sebagaimana dijelaskan melalui tabel dibawah ini :

Tabel 38
Perbandingan Beban Perjalanan Dinas TA 2022 dan TA 2021

Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2022	Beban Perjalanan Dinas 2021	Kenaikan/ Penurunan
Perjalanan Dinas Dalam Kota	112,470,000.00	114,337,000.00	(1,867,000.00)
Perjalanan Dinas Biasa	1,029,553,687.00	498,016,229.00	531,537,458.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	42,990,000.00	76,660,000.00	(33,670,000.00)
Beban Perjalanan dinas paket meeting luar kota	141,320,000.00	76,660,000.00	64,660,000.00
Jumlah Beban Perjalanan dinas	1,326,333,687.00	689,013,229.00	637,320,458.00

Penjelasan kenaikan/penurunan :

- Perjalanan dinas dalam kota mengalami penurunan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun 2021 karena adanya pengurangan anggaran terhadap perjalanan dinas.
- Perbandingan perjalanan Dinas Biasa TA 2022 dengan TA 2021 terjadi peningkatan, karena tingginya kebutuhan terhadap koordinasi luar daerah dan menghadiri undangan
- Beban perjalanan dinas paket meeting dalam kota pada tahun 2022 mengalami penurunan karena makin sedikit kegiatan yang menggunakan anggaran belanja uang saku peserta dan biaya transportasi peserta yang di bebaskan pada rekening perjalanan dinas paket meeting dalam kota.
- Beban perjalanan dinas paket meeting luar kota pada tahun 2022 mengalami peningkatan karena lebih banyak kegiatan yang membutuhkan biaya tempat pada luar kota.



Tabel 39

Perbandingan Realisasi Beban Perjalanan Dinas dan Realisasi Belanja Perjalanan Dinas TA 2022

Uraian	Beban Perjalanan Dinas (LO) 2022	Belanja Perjalanan Dinas (LRA) 2022	Selish
Perjalanan Dinas Dalam Kota	112,470,000.00	114,190,900.00	(1,720,900.00)
Perjalanan Dinas Biasa	1,029,553,687.00	1,027,832,787.00	1,720,900.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	42,990,000.00	42,990,000.00	0.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting luar kota	141,320,000.00	141,320,000.00	0.00
Jumlah Perjalanan Dinas	1,326,333,687.00	1,326,333,687.00	-

Penjelasan dari tabel diatas adalah sebagai berikut:

- Terjadi selisih antara Beban perjalanan dinas LO Tahun 2022 dengan Belanja Perjalanan Dinas (LRA) Tahun 2022 sebesar 1.720.900,00 adalah karena adanya kesalahan dalam pengentrian SPJ oleh Bendahara dan telah terja dipenerbita SP2D, sehingga dilakukan Pemindahan kode rekening dari belanja Perjalanan dinas dalam kota ke belanja perjalanan dinas biasa.

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

Tabel 40

Perbandingan Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021	Kenaikan/ Penurunan
1	Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	-	1,011,095.00	(1,011,095.00)
	Jumlah	-	1,011,095.00	(1,011,095.00)

Keterangan dari Tabel:

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

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi **396.211.371,00** **516.164.497,00**

Beban Penyusutan dan Amortisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah



Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 sebesar **Rp396.211.371,00** dan 31 Desember 2021 **Rp516.164.497,00**

Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 41

Perbandingan Beban Penyusutan dan Amortisasi

No	Beban Penyusutan (Aset)	Nilai 2022	Nilai 2021	Kenaikan/ Penurunan
A	Peralatan dan Mesin:	249,453,981.00	369,407,107.00	(119,953,126.00)
1	Alat-alat Bantu	28,544,241.00	28,544,241.00	-
2	Alat angkutan darat bermotor	55,620,715.00	67,069,524.00	(11,448,809.00)
3	Alat bengkel tak bermesin	300,000.00	300,000.00	-
4	Alat Ukur	-	633,333.00	(633,333.00)
5	Alat Kantor	14,097,860.00	19,682,786.00	(5,584,926.00)
6	Alat Rumah Tangga	36,752,846.00	74,926,092.00	(38,173,246.00)
7	Penyusutan komputer	-	-	-
8	Meja dan Kursi kerja/rapat pejabat	42,165,347.00	54,574,167.00	(12,408,820.00)
9	Alat Studio	25,041,729.00	39,048,092.00	(14,006,363.00)
10	Alat Komunikasi	120,000.00	120,000.00	-
11	Unit-Unit Laboratorium	625,000.00	625,000.00	-
12	Alat Peraga/Praktek sekolah	138,000.00	138,000.00	-
13	Alat Khusus Kepolisian	1,750,000.00	1,750,000.00	-
14	Komputer Unit	31,130,577.00	45,792,374.00	(14,661,797.00)
15	Peralatan Komputer	13,167,666.00	36,203,498.00	(23,035,832.00)
B	Gedung dan Bangunan:	59,407,490.00	59,407,490.00	-
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja	59,407,490.00	59,407,490.00	-
C	Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00	-
17	Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00	-
	Jumlah	396,211,371.00	516,164,497.00	(119,953,126.00)

Penjelasan dari Tabel:

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



Tabel 42

Nilai Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021
1	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27,350,466.00	27,350,466.00
2	Beban Penyusutan Pompa	828,572.00	828,572.00
3	Beban Penyusutan Mesin Bor	107,143.00	107,143.00
4	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258,060.00	258,060.00
5	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52,331,429.00	52,331,428.00
6	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		8,503,571.00
7	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3,289,286.00	6,234,525.00
8	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300,000.00	300,000.00
9	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal		633,333.00
10	Beban Penyusutan Mesin Ketik	516,720.00	620,064.00
11	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	8,571,860.00	10,371,370.00
12	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	5,009,280.00	8,691,352.00
13	Beban Penyusutan Mebel	5,533,334.00	12,025,000.00
14	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400,000.00	400,000.00
15	Beban Penyusutan Alat Pembersih	4,015,681.00	4,693,092.00
16	Beban Penyusutan Alat Pendingin	3,933,333.00	7,237,500.00
17	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	22,870,498.00	50,570,500.00
18	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	36,338,014.00	42,979,500.00
19	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	1,800,000.00	2,400,000.00
20	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	2,700,000.00	5,046,667.00
21	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat		2,700,000.00
22	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	1,327,333.00	1,448,000.00
23	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	14,710,629.00	20,466,992.00
24	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	8,491,100.00	16,741,100.00
25	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1,840,000.00	1,840,000.00
26	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	120,000.00	120,000.00
27	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625,000.00	625,000.00
28	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	138,000.00	138,000.00
29	Beban Penyusutan Aksus Fotografi Kepolisian	1,750,000.00	1,750,000.00
30	Beban Penyusutan Personal Computer	31,130,577.00	45,792,374.00
31	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe		1,500,950.00
32	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	6,875,000.00	5,729,167.00
33	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	6,011,416.00	8,507,400.00
34	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	281,250.00	20,465,981.00
	Jumlah	249,453,981.00	369,407,107.00

**2) Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan 59,407.490,00 59.407.490,00**

Tabel 43
Nilai Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021
1	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28,626,080.00	28,626,080.00
2	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1,990,000.00	1,990,000.00
3	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28,791,410.00	28,791,410.00
	Jumlah	59,407,490.00	59,407,490.00

3) Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud 87,349.900,00 87.349.900,00

Tabel 44
Nilai Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021
1	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00
	Jumlah	87,349,900.00	87,349,900.00

h. SURPLUS/ DEFISIT – LO (6.463.886.385,00) (5.795.686.452, 00)

Surplus/defisit – LO pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat TA 2022 sebesar Rp6.463.886.385,00 dan 2021 sebesar Rp5.795.686.452,00 Hal ini merupakan nilai defisit dari Pendapatan-LO dikurangi beban pegawai ditambah dengan beban barang dan jasa.

4.3.3 KEGIATAN NON OPERASIONAL (52.292.000,00) 0,00**a. Defisit Penghapusan/Penjualan Aset Lainnya 52.292.000,00 0,00**

Tabel 45
Perbandingan Defisit Penghapusan/Penjualan Aset Lainnya

No	Uraian	Nilai 2022	Nilai 2021	Kenaikan/ Penurunan
1	Defisit penghapusan / Penjualan aset lainnya	52,292,000.00	-	52,292,000.00
	Jumlah	52,292,000.00	-	52,292,000.00

Penjelasan dari Tabel:

Defisit Penjualan Aset Lainnya Rp. 52.292.000,00



Tabel 46
Penghapusan Aset Karena Rusak Berat

No.	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Asa/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang	Harga
Terjadi Penghapusan Aset Karena Rusak Berat, dengan cara penjualan kepada pengepul barang bekas						
A.						
1	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
3	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura/FTR 405	Pembelian	2016	Rusak Berat	500,000.00
4	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
5	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
6	Kursi Rapat	Kursi Rapat / Bahan Busa Beroda	Pembelian	2015	Rusak Berat	950,000.00
7	Kipas Angin	Panasonic	Pembelian	2014	Rusak Berat	510,000.00
8	Mesin Pemotong Rumput	Tanaka	Pembelian	2007	Rusak Berat	2,400,000.00
Jumlah						7,260,000.00
Terjadi Penghapusan Aset Karena Rusak Berat, dengan cara penjualan kepada D-Ink Refill Centre Simpang Empat						
B.						
1	Note Book	Samsung/Intel Atom	Pembelian	2015	Rusak Berat	12,042,000.00
2	Lap Top	Thoshiba T5750	Pembelian	2010	Rusak Berat	12,500,000.00
3	Lap Top	Thoshiba/ Intel Core Statelite L635	Pembelian	2011	Rusak Berat	15,900,000.00
4	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon iX 6560	Pembelian	2014	Rusak Berat	3,690,000.00
5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	Pembelian	2013	Rusak Berat	900,000.00
Jumlah						45,032,000.00
Total Penghapusan / Penjualan Aset Lainnya						52,292,000.00



4.4 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp5.278.170.575,00.

4.4.1 EKUITAS AWAL 4.884.696.256,00 5.278.170.575,00

Ekuitas awal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp5.278.170.575,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 47
Ekuitas Awal

Rincian	2022	2021
Aset Lancar	7,695,600.00	7,623,995.00
Aset Tetap	3,622,808,246.00	4,031,114,510.00
Aset Lainnya	1,261,131,625.00	1,245,092,725.00
Kewajiban Jangka Pendek	(6,939,215.00)	(5,660,655.00)
Jumlah	4,884,696,256.00	5,278,170,575.00

4.4.2 SURPLUS/ DEFISIT- LO (6.516.178.385,00) (5.795.686.452,00)

Jumlah Surplus / Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp(6.516.178.385,00) dan pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp(5.795.686.452,00) Surplus/ Defisit – LO merupakan selisih antara surplus/defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 48

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

No.	Uraian	Nilai Surplus/Defisit-Lo 2022	Nilai Surplus/Defisit-Lo 2021
1	Belanja Pegawai	3,513,429,149.00	3,570,095,289.00
	Beban Gaji Pokok PNS	1,439,693,420.00	
	Beban Tunjangan Keluarga PNS	126,423,563.00	
	Beban Tunjangan Jabatan PNS	201,910,000.00	
	Beban Tunjangan Fungsional PNS	5,409,926.00	
	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	24,635,000.00	
	Beban Tunjangan Beras PNS	81,255,240.00	
	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2,627,859.00	
	Beban Pembulatan Gaji PNS	22,091.00	
	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1,518,607,050.00	
	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	111,645,000.00	
	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1,200,000.00	
2	Beban Persediaan	384,085,145.00	281,710,165.00
	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	201,171,150.00	130,731,188.00
	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1,400,000.00	1,400,000.00
	Beban Bahan-Isi Tabung Gas		525,000.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	87,247,625.00	62,746,785.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	34,425,750.00	0.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	325,000.00	71,096,000.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2,170,000.00	2,450,000.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	16,458,700.00	0.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	25,294,400.00	0.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	14,742,520.00	4,795,000.00
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	850,000.00	7,966,192.00
3	Beban Barang/Jasa	745,814,499.00	623,546,177.00
	Beban Makanan dan Minuman Rapat	67,320,000.00	78,730,000.00
	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	6,570,000.00	0.00
	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	70,000,000.00	0.00
	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	92,720,000.00	97,550,000.00
	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Tenaga Ahli/Instruktur	0.00	18,500,000.00
	Beban Jasa Tenaga Administrasi	157,490,000.00	195,950,000.00
	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	26,900,000.00	19,950,000.00
	Beban Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	22,100,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Beban Jasa Tenaga Supir	59,850,000.00	48,800,000.00
	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	33,500,000.00	39,000,000.00
	Beban Jasa Pengolahan Sampah	600,000.00	0.00
	Beban Tagihan Air	8,417,000.00	9,120,500.00
	Beban Tagihan Listrik	82,551,249.00	64,981,477.00
	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	9,506,250.00	0.00
	Beban Lembur	35,805,000.00	13,463,500.00
	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	44,485,000.00	0.00
	Beban Bimbingan Teknis	28,000,000.00	0.00
	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan/Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	0.00	8,528,700.00
	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh		6,872,000.00
4	Beban Pemeliharaan	98,012,534.00	114,146,000.00
	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	58,550,534.00	
	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	14,245,000.00	
	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Kantor-Mesin Ketik	155,000.00	
	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	180,000.00	
	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	7,280,000.00	
	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	7,252,000.00	
	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	10,350,000.00	
5	Beban Perjalanan Dinas	1,326,333,687.00	689,013,229.00
	Beban Perjalanan Dinas Biasa	1,029,553,687.00	
	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	112,470,000.00	
	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	42,990,000.00	
	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	141,320,000.00	
6	Beban Penyusutan dan Amortisasi	396,211,371.00	516,164,497.00
	Beban Penyusutan Electric Generating Set	27,350,466.00	
	Beban Penyusutan Pompa	828,572.00	
	Beban Penyusutan Mesin Bor	107,143.00	
	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258,060.00	
	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	52,331,429.00	
	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3,289,286.00	
	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	300,000.00	
	Beban Penyusutan Mesin Ketik	516,720.00	
	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	8,571,860.00	
	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	5,009,280.00	
	Beban Penyusutan Mebel	5,533,334.00	
	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400,000.00	



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Beban Penyusutan Alat Pembersih	4,015,681.00	
	Beban Penyusutan Alat Pendingin	3,933,333.00	
	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	22,870,498.00	
	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	36,338,014.00	
	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	1,800,000.00	
	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	2,700,000.00	
	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	1,327,333.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	14,710,629.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	8,491,100.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1,840,000.00	
	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	120,000.00	
	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625,000.00	
	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	138,000.00	
	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1,750,000.00	
	Beban Penyusutan Personal Computer	31,130,577.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	6,875,000.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	6,011,416.00	
	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	281,250.00	
	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28,626,080.00	
	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1,990,000.00	
	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28,791,410.00	
	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	87,349,900.00	
7	Defisit Penghapusan aset lain-lain	52,292,000.00	-
	Defisit Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain- LO	52,292,000.00	
8	Beban Penyisihan Piutang	-	1,011,095.00
	Jumlah	6,516,178,385.00	5,795,686,452.00

4.4.3 KOREKSI AKUMULASI (51.096.800,00) 96.397.133,00
PENYUSUTAN ASET
TETAP (51.095.800,00) 96.397.133,00

Koreksi Ekuitas

Koreksi akumulasi penyusutan aset tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp(51.096.800,00) dan Tahun 2021 sebesar Rp96.397.133,00 Rinciannya sebagai berikut :



Tabel 49
Koreksi Ekuitas

No	Uraian	2022	2021
1	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Kantor Lainnya No. Bukti 005.a/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		1,850,000.00
2	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Meubelair No. Bukti 005.b/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		6,850,000.00
3	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Pembersih No. Bukti 005.c/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 Tanggal 17 Maret 2021		2,400,000.00
4	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Pendingin No. Bukti 005.d/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		510,000.00
5	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) No. bukti 005.e/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		26,246,800.00
6	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Kursi Kerja Pejabat No. Bukti 005.f/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		2,775,000.00
7	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Kursi Rapat Pejabat No. Bukti 005.g/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		1,700,000.00
8	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Alat Komunikasi Telephone No. Bukti 005.h/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		8,233,333.00
9	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Personal Komputer No. Bukti 005.i/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		40,442,000.00
10	JU Koreksi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Atas Peralatan Personal Komputer No. Bukti 005.j/JU-Koreksi/ Bappeda/2021 tanggal 17 Maret 2021		5,390,000.00
11	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/332.a/BAPPEDA/VII/2021 tgl 11 feb 2022	(49,396,800.00)	
12	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/709/BAPPEDA/XII/2021 tgl 6 april 2022	(1,700,000.00)	
		(51,096,800.00)	96,397,133.00

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

Koreksi penyisihan piutang pendapatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2021 sebesar Rp0,00

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

Transfer masuk aset tetap/hibah/kurang catat/tambah aset NJOP pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2021 sebesar Rp0,00



4.4.6. TRANSFER MASUK AKUMULASI PENYUSUTAN 0,00 0,00

Transfer masuk akumulasi penyusutan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2021 sebesar Rp0,00

4.4.7. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Tabel 50
NILAI KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

No.	Uraian	Kewajiban untuk dikonsolidasikan 2022
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1,439,693,420.00
2	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	126,423,563.00
3	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	201,910,000.00
4	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	5,409,926.00
5	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	24,635,000.00
6	Belanja Tunjangan Beras PNS	81,255,240.00
7	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2,627,859.00
8	Belanja Pembulatan Gaji PNS	22,091.00
9	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1,518,607,050.00
10	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	111,645,000.00
11	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1,200,000.00
12	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	201,171,150.00
13	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1,400,000.00
14	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	21,756,270.00
15	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	42,670,950.00
16	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	59,215,455.00
17	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2,170,000.00
18	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	10,040,700.00
19	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	14,492,520.00
20	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	25,348,400.00
21	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	67,320,000.00
22	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	6,570,000.00
23	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	70,000,000.00
24	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	92,720,000.00
25	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	157,490,000.00
26	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	26,900,000.00
27	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00
28	Belanja Jasa Tenaga Supir	59,850,000.00
29	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	33,500,000.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

30	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	600,000.00
31	Belanja Tagihan Air	8,417,000.00
32	Belanja Tagihan Listrik	75,737,297.00
33	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	9,506,250.00
34	Belanja Lembur	35,805,000.00
35	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	44,485,000.00
36	Belanja Bimbingan Teknis	28,000,000.00
37	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	58,550,534.00
38	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	14,245,000.00
39	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	155,000.00
40	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	7,280,000.00
41	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7,252,000.00
42	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	10,350,000.00
43	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,029,553,687.00
44	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	112,470,000.00
45	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	42,990,000.00
46	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	141,320,000.00
47	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	850,000.00
48	Belanja Modal Alat Pembersih	5,071,066.00
49	Belanja Modal Alat Pendingin	7,500,000.00
50	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	750,000.00
51	Belanja Modal Personal Computer	39,472,843.00
52	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	4,280,000.00
53	Belanja Modal Peralatan Jaringan	250,000.00
	Jumlah	6,113,035,271.00

4.4.8 EKUITAS AKHIR

4.430.456.342,00

4.884.696.256,00

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.430.456.342,00 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00. Rincian dari ekuitas akhir ini sebagai berikut:

Tabel 51
Ekuitas Akhir

No	Rincian	Ekuitas Akhir 2022	Ekuitas Akhir 2021
1	Aset Lancar	2,795,900.00	7,695,600.00
2	Aset Tetap	3,371,020,684.00	3,622,808,246.00
3	Aset Lainnya	1,070,392,925.00	1,261,131,625.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(13,753,167.00)	(6,939,215.00)
	Jumlah	4,430,456,342.00	4,884,696,256.00



BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

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

KEPALA BADAN

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

Kepala badan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang perencanaan pembangunan daerah, Statistik dan Penelitian dan Pengembangan yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program pembangunan daerah, pelaksanaan urusan statistik dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ;
- b. Memberikan data dan informasi mengenai pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- c. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan ;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- d. Melaksanakan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan di daerah ;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada atasan;
- f. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan, loyalitas dan kejujuran;
- g. Membina unsur-unsur perencanaan pembangunan daerah dan mengembangkan tugas-tugas dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tata usaha dinas dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
- j. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu;
- k. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

SEKRETARIAT BADAN

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sekretaris mempunyai fungsi:

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



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

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan asset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure (SOP)*;
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang urusan umum dan kepegawaian;
 - e. Melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan lainnya;
 - f. Melaksanakan inventarisasi alat perlengkapan kantor, mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor, memelihara alat perlengkapan kantor dan mengusulkan penghapusan barang-barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
 - g. Menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
 - h. Memelihara dan mengatur urusan kebersihan kantor dan pekarangan kantor;
 - i. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi tata usaha keuangan dan pelaporan keuangan serta mempersiapkan bahan, pedoman, dan petunjuk teknis dan penyusunan laporan kegiatan dan kinerja badan.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sesuai dengan bidang tugas;



- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan keuangan;
 - e. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - f. Mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja dinas dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang;
 - g. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
 - h. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan badan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - i. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
 - j. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan;
 - k. Memproses pencairan dana untuk membuat SPP yang telah disetujui kepala badan;
 - l. Membuat daftar permintaan gaji, gaji susulan dan berbagai jenis kekurangan gaji, tunjangan penghasilan berdasarkan beban kerja, uang makan ASN dan penghasilan sah lainnya;
 - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan dan belanja dengan BUD setiap bulan untuk dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi;
 - n. Melaksanakan akuntansi/pembukuan dan menyusun laporan semester laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - o. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan, petunjuk teknis penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan badan;
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan:
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang program, evaluasi dan pelaporan;



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

- b. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana kerja dan program kerja sub bagian program, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan dalam rangka program evaluasi dan pelaporan kegiatan pada badan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. Menghimpun program kerja badan dalam rangka evaluasi tugas badan;
- f. Menyusun rencana strategis dan rencana kinerja tahunan badan;
- g. Menghimpun bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan kinerja badan secara berkala yang merupakan kewajiban dinas seperti : AKIP, LAKIP, LKPJ, LPPD, dan lain-lain;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI
PEMBANGUNAN

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



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

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



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



- d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Menyiapkan bahan perumusan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- g. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

BIDANG SOSIAL BUDAYA

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



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



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



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



- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang sosial kemasyarakatan;
- d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang sosial kemasyarakatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan;
- f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang sosial kemasyarakatan;
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang sosial kemasyarakatan;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial kemasyarakatan;
- i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang sosial kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang sosial kemasyarakatan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang sosial kemasyarakatan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang sosial kemasyarakatan;
- n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang sosial kemasyarakatan;
- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

BIDANG EKONOMI DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

- (1) Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan;



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



- (1) Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah membawahi:
 - a. Sub Bidang Ekonomi;
 - b. Sub Bidang Infrastruktur Prasarana Wilayah dan Kawasan Pemukiman
 - c. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;

- (1) Sub Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata.
- (3) Uraian tugas Sub Bidang Ekonomi:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata ;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata;
 - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pertanian, dunia usaha dan pariwisata dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;



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



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



- e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- f. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Bidang Sumber Daya Alam, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.



BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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



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



- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan umum terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah;
- e. Menyiapkan bahan pengoordinasi perumusan terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah bersama organisasi perangkat daerah;
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi organisasi perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi dengan pemerintah yang lebih tinggi;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

UNIT PELAYANAN TEKNIS

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

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

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



BAB VI

PENUTUP

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

Realisasi Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2022 adalah sebesar 93,37 % atau sebesar Rp6.113.035.271,00 dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp6.547.451.263,00

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 masih menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

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

KEPALA

Harlina Syahputri, SH, MM

NIP.19780618 200212 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ BELANJA - FUNGSIONAL)

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran : Harlina Syahputri, SH, MM
Bendahara Pengeluaran : CUT BELLA ROUZH, S.STP
Bulan : December

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Belanja Gaji Pokok PNS	1.522.750.040,00	1.333.559.300,00	106.134.120,00	1.439.693.420,00	1.439.693.420,00	83.056.620,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 02 . 01	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	136.254.454,00	0,00	0,00	0,00	126.423.563,00	9.830.891,00
			116.883.213,00	9.540.350,00	126.423.563,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 03 . 01	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	214.270.000,00	0,00	0,00	0,00	201.910.000,00	12.360.000,00
			187.145.000,00	14.765.000,00	201.910.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 04 . 01	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	6.710.000,00	0,00	0,00	0,00	5.409.926,00	1.300.074,00
			4.225.000,00	1.184.926,00	5.409.926,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 05 . 01	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	28.280.000,00	0,00	0,00	0,00	24.635.000,00	3.645.000,00
			22.795.000,00	1.840.000,00	24.635.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 06 . 01	Belanja Tunjangan Beras PNS	90.232.800,00	0,00	0,00	0,00	81.255.240,00	8.977.560,00
			75.171.960,00	6.083.280,00	81.255.240,00		
			0,00	0,00	0,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 1 . 1 . 07 . 01	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.627.859,00	872.141,00
			2.417.722,00	210.137,00	2.627.859,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 08 . 01	Belanja Pembulatan Gaji PNS	111.052,00	0,00	0,00	0,00	22.091,00	88.961,00
			20.564,00	1.527,00	22.091,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 13 . 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.531.920.000,00	0,00	0,00	0,00	1.518.607.050,00	13.312.950,00
			1.282.555.050,00	236.052.000,00	1.518.607.050,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 24 . 01	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	115.869.000,00	0,00	0,00	0,00	111.645.000,00	4.224.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			90.810.000,00	20.835.000,00	111.645.000,00		
5 . 1 . 1 . 24 . 02	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	1.050.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			1.200.000,00	0,00	1.200.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 04	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	264.835.983,00	0,00	0,00	0,00	201.171.150,00	63.664.833,00
			0,00	8.346.500,00	8.346.500,00		
			139.165.150,00	53.659.500,00	192.824.650,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 09	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			1.400.000,00	0,00	1.400.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 24	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	22.632.504,00	0,00	0,00	0,00	21.756.270,00	876.234,00
			0,00	0,00	0,00		
			20.482.670,00	1.273.600,00	21.756.270,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 25	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	43.022.450,00	0,00	0,00	0,00	42.670.950,00	351.500,00
			0,00	0,00	0,00		
			41.795.950,00	875.000,00	42.670.950,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 01 . 26	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	67.269.000,00	0,00	0,00	0,00	59.215.455,00	8.053.545,00
			0,00	0,00	0,00		
			46.124.455,00	13.091.000,00	59.215.455,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 27	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.480.000,00	0,00	0,00	0,00	2.170.000,00	310.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			1.670.000,00	500.000,00	2.170.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 29	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	10.383.900,00	0,00	0,00	0,00	10.040.700,00	343.200,00
			0,00	0,00	0,00		
			10.040.700,00	0,00	10.040.700,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 31	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	14.892.940,00	0,00	0,00	0,00	14.492.520,00	400.420,00
			0,00	0,00	0,00		
			11.517.520,00	2.975.000,00	14.492.520,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 36	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	29.982.200,00	0,00	0,00	0,00	25.348.400,00	4.633.800,00
			0,00	0,00	0,00		
			25.348.400,00	0,00	25.348.400,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 52	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	88.643.400,00	0,00	0,00	0,00	67.320.000,00	21.323.400,00
			0,00	0,00	0,00		
			51.190.000,00	16.130.000,00	67.320.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 58	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	7.300.000,00	0,00	0,00	0,00	6.570.000,00	730.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			5.472.000,00	1.098.000,00	6.570.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 03	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	105.900.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000.000,00	35.900.000,00
			8.900.000,00	4.200.000,00	13.100.000,00		
			43.700.000,00	13.200.000,00	56.900.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 04	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	101.595.000,00	0,00	0,00	0,00	92.720.000,00	8.875.000,00
			69.540.000,00	0,00	69.540.000,00		
			23.180.000,00	0,00	23.180.000,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 04 . 26	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	196.850.000,00	0,00	0,00	0,00	157.490.000,00	39.360.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			129.490.000,00	28.000.000,00	157.490.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 30	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	26.900.000,00	0,00	0,00	0,00	26.900.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			22.700.000,00	4.200.000,00	26.900.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 31	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00	0,00	0,00	22.100.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			18.700.000,00	3.400.000,00	22.100.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 33	Belanja Jasa Tenaga Supir	62.400.000,00	0,00	0,00	0,00	59.850.000,00	2.550.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			50.250.000,00	9.600.000,00	59.850.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 39	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	39.000.000,00	0,00	0,00	0,00	33.500.000,00	5.500.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			28.500.000,00	5.000.000,00	33.500.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 51	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			450.000,00	150.000,00	600.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 60	Belanja Tagihan Air	8.970.000,00	0,00	0,00	0,00	8.417.000,00	553.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			7.716.000,00	701.000,00	8.417.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 61	Belanja Tagihan Listrik	75.790.250,00	0,00	0,00	0,00	75.737.297,00	52.953,00
			0,00	0,00	0,00		
			73.705.282,00	2.032.015,00	75.737.297,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 67	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	15.155.000,00	0,00	0,00	0,00	9.506.250,00	5.648.750,00
			0,00	0,00	0,00		
			6.536.250,00	2.970.000,00	9.506.250,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 04 . 71	Belanja Lembur	38.815.000,00	0,00	0,00	0,00	35.805.000,00	3.010.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			29.452.000,00	6.353.000,00	35.805.000,00		
5 . 2 . 1 . 07 . 36	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 15 . 01	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	44.485.000,00	0,00	0,00	0,00	44.485.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	44.485.000,00	44.485.000,00		
5 . 2 . 1 . 15 . 03	Belanja Bimbingan Teknis	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000.000,00	2.000.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			12.000.000,00	16.000.000,00	28.000.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 25	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 35	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	59.045.000,00	0,00	0,00	0,00	58.550.534,00	494.466,00
			0,00	0,00	0,00		
			56.600.534,00	1.950.000,00	58.550.534,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 38	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.750.000,00	0,00	0,00	0,00	14.245.000,00	1.505.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			12.150.000,00	2.095.000,00	14.245.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 13	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	350.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00	195.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			155.000,00	0,00	155.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 21	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	7.320.000,00	0,00	0,00	0,00	7.280.000,00	40.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			7.280.000,00	0,00	7.280.000,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 19 . 95	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	3.595.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.595.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 05	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.300.000,00	0,00	0,00	0,00	7.252.000,00	48.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			2.857.000,00	4.395.000,00	7.252.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 09	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	10.350.000,00	0,00	0,00	0,00	10.350.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			10.043.000,00	307.000,00	10.350.000,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.048.877.000,00	0,00	0,00	0,00	1.027.832.787,00	21.044.213,00
			0,00	7.766.400,00	7.766.400,00		
			823.726.281,00	196.340.106,00	1.020.066.387,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 03	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	159.450.000,00	0,00	0,00	0,00	114.190.900,00	45.259.100,00
			0,00	9.600.000,00	9.600.000,00		
			60.750.900,00	23.840.000,00	104.590.900,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 04	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	53.817.000,00	0,00	0,00	0,00	42.990.000,00	10.827.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			28.890.000,00	14.100.000,00	42.990.000,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 05	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	143.420.000,00	0,00	0,00	0,00	141.320.000,00	2.100.000,00
			118.920.000,00	22.400.000,00	141.320.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 25 . 01	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00	2.150.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			850.000,00	0,00	850.000,00		
5 . 2 . 3 . 14 . 03	Belanja Modal Alat Pembersih	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.071.066,00	928.934,00
			5.071.066,00	0,00	5.071.066,00		
			0,00	0,00	0,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 3 . 14 . 04	Belanja Modal Alat Pendingin	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.500.000,00	500.000,00
			7.500.000,00	0,00	7.500.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 14 . 06	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			750.000,00	0,00	750.000,00		
5 . 2 . 3 . 31 . 02	Belanja Modal Personal Computer	41.618.790,00	0,00	0,00	0,00	39.472.843,00	2.145.947,00
			25.950.000,00	13.522.843,00	39.472.843,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 32 . 03	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	4.658.500,00	0,00	0,00	0,00	4.280.000,00	378.500,00
			4.280.000,00	0,00	4.280.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 32 . 04	Belanja Modal Peralatan Jaringan	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			250.000,00	0,00	250.000,00		
JUMLAH		6.547.451.263,00	1.333.559.300,00	106.134.120,00	1.439.693.420,00	6.113.035.271,00	434.415.992,00
			1.931.374.575,00	335.512.963,00	2.266.887.538,00		
			1.916.899.092,00	489.555.221,00	2.406.454.313,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
Penerimaan							
- SP2D		6.157.777.921,00					
- Pajak Penghasilan Ps 21		22.440.875,00					
- Pajak Penghasilan Ps 22		1.404.704,00					
- Pajak Penghasilan Ps 23		1.040.540,00					
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		10.492.968,00					
- Lain-lain		0,00					
Jumlah Penerimaan		6.193.157.008,00					
Pengeluaran							
- SPJ (LS + UP/GU/TU)		6.113.035.271,00					
- Pajak Penghasilan Ps 21		22.440.875,00					
- Pajak Penghasilan Ps 22		1.404.704,00					
- Pajak Penghasilan Ps 23		1.040.540,00					
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		10.492.968,00					
- Lain-lain		44.742.650,00					
Jumlah Pengeluaran		6.193.157.008,00					
Saldo Kas		0,00					
Mengetahui, Kepala BAPPEDA  Harlina Syahfitri, SH, MM NIP. 19780618 200212 2 005 Simpang Empat, 29 December 2022 BENDAHARA BAPPEDA  CUT BELLA ROUZAH, S.STP NIP. 19950911 201708 2 001							

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN (SPJ BELANDA - FUNKSIONAL)

Halaman 8 dari 8



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

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

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2022		Saldo Awal			(589.255.175,00)
2	31-Dec-2022	160/JU-Beban Amortisasi Aset/Bappeda/2022	Jumlah Akrua! Amortisasi Aset Tidak Berwujud/Kajian Tahun 2022 senilai Rp.87.349.900		87.349.900,00	(676.605.075,00)
JUMLAH				0,00	87.349.900,00	(676.605.075,00)



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

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

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2022		Saldo Awal			103.388.800,00
2	20-Jan-2022	006.a/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022	Jurnal Umum Lainnya penghapusan aset berdasarkan berita acara nomor 050/030.b/BAPPEDA/2022		7.260.000,00	96.128.800,00
3		006/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022	Jurnal Umum Lainnya penghapusan aset berdasarkan berita acara nomor 050/030.b/BAPPEDA/2022		45.032.000,00	51.096.800,00
4	11-Feb-2022	026.a/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/332.a/BAPPEDA/VII/2021 sebesar Rp.49.396.800		49.396.800,00	1.700.000,00
5	06-Apr-2022	026.b/JU-Penghapusan aset/Bappeda/2022	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/709/BAPPEDA/XII/2021 sebesar Rp.1.700.000		1.700.000,00	0,00
JUMLAH				0,00	103.388.800,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.5.3.01.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Aset Tidak Berwujud

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2022		Saldo Awal			1.746.998.000,00
JUMLAH				0,00	0,00	1.746.998.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.01.03
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Bantu

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	094/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Elektrik Generating Set sebesar Rp.13.675.232	13.675.232,00		13.675.232,00
2		095/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Pompa sebesar Rp.414.286	414.286,00		14.089.518,00
3		096/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Mesin Bor sebesar Rp.53.572	53.572,00		14.143.090,00
4		097/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Perlengkapan Kebakaran Hutan sebesar Rp.129.030	129.030,00		14.272.120,00
5	31-Dec-2022	127/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Elektrik Generating Set Semester II TA 2022 sebesar Rp.13.675.234	13.675.234,00		27.947.354,00
6		128/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Pompa Semester II TA 2022 sebesar Rp.414.386	414.286,00		28.361.640,00
7		129/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Mesin Bor Semester II TA 2022 sebesar Rp.53.571	53.571,00		28.415.211,00
8		130/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan Semester II TA 2022 sebesar Rp.129.030	129.030,00		28.544.241,00
9		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		28.544.241,00	0,00
JUMLAH				28.544.241,00	28.544.241,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.02.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	098/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan sebesar Rp.26.165.715	26.165.715,00		26.165.715,00
2		099/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kendaraan Dinas Bermotor Berroda Dua sebesar Rp.2.192.857	2.192.857,00		28.358.572,00
3	31-Dec-2022	131/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Semester II TA 2022 sebesar Rp.26.165.714	26.165.714,00		54.524.286,00
4		132/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.096.429	1.096.429,00		55.620.715,00
5		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		55.620.715,00	0,00
JUMLAH				55.620.715,00	55.620.715,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.03.02
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	100/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Perkakas standard (Standar Tools) sebesar Rp.150.000	150.000,00		150.000,00
2	31-Dec-2022	133/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Perkakas Standard (Standard Tools) Semester II TA 2022 sebesar Rp.150.000	150.000,00		300.000,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		300.000,00	0,00
JUMLAH				300.000,00	300.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.05.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Kantor

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	101.a/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Mesin Ketik sebesar Rp.310.032	310.032,00		310.032,00
2		101/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor sebesar Rp.4.929.019	4.929.019,00		5.239.051,00
3		102/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Kantor Lainnya sebesar Rp.3.220.676	3.220.676,00		8.459.727,00
4	31-Dec-2022	134/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Mesin Ketik Semester II TA 2022 sebesar Rp.206.688	206.688,00		8.666.415,00
5		135/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Semester II TA 2022 sebesar Rp.3.642.841	3.642.841,00		12.309.256,00
6		136/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.788.604	1.788.604,00		14.097.860,00
7		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		14.097.860,00	0,00
JUMLAH				14.097.860,00	14.097.860,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.05.02
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBIT	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	104/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meubelair sebesar Rp.3.900.000	3.900.000,00		3.900.000,00
2		105/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pengukur Waktu sebesar Rp.200.000	200.000,00		4.100.000,00
3		106/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pembersih sebesar Rp.2.346.546	2.346.546,00		6.446.546,00
4		107/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Pendingin sebesar Rp.2.100.000	2.100.000,00		8.546.546,00
5		108/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) sebesar Rp.13.191.500	13.191.500,00		21.738.046,00
6	31-Dec-2022	137/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Meubelair Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.633.334	1.633.334,00		23.371.380,00
7		138/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu Semester II TA 2022 sebesar Rp.200.000	200.000,00		23.571.380,00
8		139/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Pembersih Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.669.135	1.669.135,00		25.240.515,00
9		140/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Pendingin Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.833.333	1.833.333,00		27.073.848,00
10		141/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Semester II TA 2022 sebesar Rp.9.678.998	9.678.998,00		36.752.846,00
11		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		36.752.846,00	0,00
JUMLAH				36.752.846,00	36.752.846,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.05.03
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	109/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meja Kerja Pejabat sebesar Rp.21.489.750	21.489.750,00		21.489.750,00
2		110/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Meja Rapat Pejabat sebesar Rp.1.200.000	1.200.000,00		22.689.750,00
3		111/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kursi Kerja Pejabat sebesar Rp.1.350.000	1.350.000,00		24.039.750,00
4		112/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Kursi Tamu di Ruangan Pejabat sebesar Rp.724.000	724.000,00		24.763.750,00
5	31-Dec-2022	142/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat Semester II TA 2022 sebesar Rp.14.848.264	14.848.264,00		39.612.014,00
6		143/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat Semester II TA 2022 sebesar Rp.600.000	600.000,00		40.212.014,00
7		144/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat Semester II TA 2022 sebesar Rp.1.350.000	1.350.000,00		41.562.014,00
8		145/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Semester II TA 2022 sebesar Rp.603.333	603.333,00		42.165.347,00
9		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		42.165.347,00	0,00
JUMLAH				42.165.347,00	42.165.347,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.06.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Studio

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	113/JU-Akrua/Perenyusu tan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Audio sebesar Rp.7.981.246	7.981.246,00		7.981.246,00
2		114/JU-Akrua/Perenyusu tan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Video dan Film sebesar Rp.4.245.550	4.245.550,00		12.226.796,00
3		115/JU-Akrua/Perenyusu tan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah sebesar Rp.920.000	920.000,00		13.146.796,00
4	31-Dec-2022	146/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio Semester II TA 2022 sebesar Rp.6.729.383	6.729.383,00		19.876.179,00
5		147/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film Semester II TA 2022 sebesar Rp.4.245.550	4.245.550,00		24.121.729,00
6		148/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan /Peralatan Ukur Tanah Semester II TA 2022 sebesar Rp.920.000	920.000,00		25.041.729,00
7		972/PENUTUP/4.3.1.1/ 2022	Jurnal Penutup Beban		25.041.729,00	0,00
JUMLAH				25.041.729,00	25.041.729,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.06.02
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Komunikasi

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	116/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Komunikasi Telephone sebesar Rp.60.000	60.000,00		60.000,00
2	31-Dec-2022	149/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone Semester II TA 2022 sebesar Rp.60.000	60.000,00		120.000,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jumal Penutup Beban		120.000,00	0,00
JUMLAH				120.000,00	120.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.08.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	117/JU-Akrua/Perenyusu tan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Laboratorium Umum sebesar Rp.312.500	312.500,00		312.500,00
2	31-Dec-2022	150/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum Semester II TA 2022 sebesar Rp.312.500	312.500,00		625.000,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/ 2022	Jurnal Penutup Beban		625.000,00	0,00
JUMLAH				625.000,00	625.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.08.03
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	118/JU-Akrua/Perenyusu tan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan sebesar Rp.69.000	69.000,00		69.000,00
2	31-Dec-2022	151/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan Semester II TA 2022 sebesar Rp.69.000	69.000,00		138.000,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/ 2022	Jurnal Penutup Beban		138.000,00	0,00
JUMLAH				138.000,00	138.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.09.04
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Alat Khusus Kepolisian

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	119/JU-Aktual/Pyenyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester 1 atas Alsus Fotografi Kepolisian sebesar Rp.875.000	875.000,00		875.000,00
2	31-Dec-2022	152/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian Semester II TA 2022 sebesar Rp.875.000	875.000,00		1.750.000,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		1.750.000,00	0,00
J U M L A H				1.750.000,00	1.750.000,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.10.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Komputer Unit

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	120/JU-Akrual/Pyenyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan JIJ Semester 1 atas Personal Komputer sebesar Rp.13.932.000	13.932.000,00		13.932.000,00
2	31-Dec-2022	153/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Personal Komputer Semester II TA 2022 sebesar Rp.17.198.577	17.198.577,00		31.130.577,00
3		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		31.130.577,00	0,00
JUMLAH				31.130.577,00	31.130.577,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.1.10.02
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyusutan Peralatan Komputer

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	121/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan JII Semester 1 atas Peralatan Mini Komputer sebesar Rp.3.437.500	3.437.500,00		3.437.500,00
2		122/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan JII Semester 1 atas Peralatan Personal Komputer sebesar Rp.2.782.791	2.782.791,00		6.220.291,00
3		123/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan JII Semester 1 atas Peralatan Jaringan sebesar Rp.187.500	187.500,00		6.407.791,00
4	31-Dec-2022	154/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Mini Komputer Semester II TA 2022 sebesar Rp.3.437.500	3.437.500,00		9.845.291,00
5		155/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Personal Komputer Semester II TA 2022 sebesar Rp.3.228.625	3.228.625,00		13.073.916,00
6		156/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Peralatan Jaringan Semester II TA 2022 sebesar Rp.93.750	93.750,00		13.167.666,00
7		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		13.167.666,00	0,00
JUMLAH				13.167.666,00	13.167.666,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4.03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4.03.01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.2.01.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Bangunan Gedung Tempat Kerja

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	30-Jun-2022	124/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester 1 atas Bangunan Gedung Kantor sebesar Rp.14.313.040	14.313.040,00		14.313.040,00
2		125/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester 1 atas Bangunan Gudang sebesar Rp.995.000	995.000,00		15.308.040,00
3		126/JU-Akrual/Penyusutan/Bappeda/2022	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester 1 atas Bangunan Gudang Tempat Kerja Lainnya sebesar Rp.14.395.705	14.395.705,00		29.703.745,00
4	31-Dec-2022	157/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor Semester II TA 2022 sebesar Rp.14.313.040	14.313.040,00		44.016.785,00
5		158/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Bangunan Gudang Semester II TA 2022 sebesar Rp.995.000	995.000,00		45.011.785,00
6		159/JU-Beban Peny SM II/Bappeda/2022	JU Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semester II TA 2022 sebesar Rp.14.395.705	14.395.705,00		59.407.490,00
7		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		59.407.490,00	0,00
JUMLAH				59.407.490,00	59.407.490,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.2.6.01.01
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	31-Dec-2022	160/JU-Beban Amortisasi Aset/Bappeda/2022	Jurnal Akruai Amortisasi Aset Tidak Berwujud/Kajian Tahun 2022 senilai Rp.87.349.900	87.349.900,00		87.349.900,00
2		972/PENUTUP/4.3.1.1/2022	Jurnal Penutup Beban		87.349.900,00	0,00
JUMLAH				87.349.900,00	87.349.900,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022

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

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2022		Saldo Awal			5.774.700,00
2	03-Jan-2022	002/JU-balik/Bappeda/2022	Jurnal umum balik persediaan ATK berdasarkan BA stok Opname persediaan NO.050/719/Bappeda/2021		5.449.700,00	325.000,00
3		003/JU-balik/Bappeda/2022	Jurnal umum balik persediaan Cetak berdasarkan BA Stok Opname Persediaan NO.050/719/Bappeda/2021		325.000,00	0,00
4	31-Dec-2022	093/JU-Persediaan/Bappeda/2022	Jurnal Umum Persediaan Kertas dan Cover per 31 Desember 2022 berdasarkan BA Stok Opname Persediaan No. 028/...../BAO/BAPPEDA/2022 sebesar Rp.875.000	875.000,00		875.000,00
JUMLAH				875.000,00	5.774.700,00	875.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2022

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

KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
5 . 2 . 2 . 05 . 02 .	Belanja Modal Alat Pembersih	5.071.066,00	0,00
5 . 2 . 2 . 05 . 02 .	Belanja Modal Alat Pendingin	7.500.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 05 . 02 .	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	750.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 10 . 01 .	Belanja Modal Personal Computer	39.472.843,00	0,00
5 . 2 . 2 . 10 . 02 .	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	4.280.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 10 . 02 .	Belanja Modal Peralatan Jaringan	250.000,00	0,00
JUMLAH		57.323.909,00	0,00

**DARI SEKRETARIAT DAERAH KEPADA
SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN DAERAH PASAMAN BARAT
KABUPATEN PASAMAN BARAT
NOMOR : 590 / 482 / SETDA-PP/2017**

Pada hari Rabu tanggal Empat bulan Januari tahun Dua Ribu Tujuh Belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. H. MANUS HANDRI, SH : Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat selaku Pengguna Barang Sekretariat Daerah yang berkedudukan di Simpang Empat Pasaman Barat selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

II. EMIL CANDRA, S.HUT : Sekretaris Badan Perencanaan Daerah Pasaman Barat sebagai Penerima Barang yang berkedudukan di Simpang Empat selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama menyerahkan Barang Milik Daerah (BMD) yang Tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB) Bagian Pertanahan dan Perumahan Sekretariat Daerah, sesuai daftar terlampir kepada **Pihak Kedua** untuk menjadi aset pada Badan Perencanaan Daerah Pasaman Barat, terhitung mulai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah (BMD) yang diserahkan terimakan menjadi tanggung jawab **Pihak Kedua**.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah (BMD) ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Badan Perencanaan Daerah

EMIL CANDRA, S.Hut

Nip. 19760206200003 1 001

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Daerah

H. MANUS HANDRI, SH

Nip. 19610110 198901 1 001

**DAFTAR MUTASI BARANG MILIK DAERAH DARI BAGIAN PERTANAHAN DAN PERUMAHAN SETDA
KE BADAN PERENCANAAN DAERAH KAB.PASAMAN BARAT**

NOMOR		NAMA /JENIS BARANG	MEREK/TYPE	No. Sertifikat	Bahan	Asal/ CaraPerolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P, S,D)	Satuan	Kedaaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		Ke	
KODE BARANG	REGISTER			NO. Pabrik							Barang	Harga		
				No. Chasis										
				No. Mesin										
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
01.01.11.04.01	'0024	Sertifikat tanah kantor Bapeda				Pembelian	2016	8,560	m2		1	692,400	Biay Sert	
01.01.11.04.01	'0007	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah			Tanah		2015	8,560	m2	Baik	1	428,000,000	Tan. Bap	
Jumlah												428,692,400		

PIHAK KEDUA


EMIL CANDRI, S. Hut
NIP. 19760206 200003 1 001

Simpang Empat, Januari 2017
PIHAK PERTAMA


H. MANUS HANDRI, SH
NIP. 19610110 198901 1 001