

**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**



**LAPORAN KEUANGAN**

**DINAS PERKEBUNAN**

**TAHUN 2022**

Alamat kantor :

Jalan Mahoni - Komplek Pertanian Sukamenanti  
Kode Pos : 26366

Email : bunpasbar@gmail.com

Website: <http://disbun.pasamanbaratkab.go.id>

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Sukamenanti, Januari 2023  
**KEPALA,**  
  
**Ir. EDRIZAL**

NIP. 19640218 199302 1 001

### **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Sukamenanti, Januari 2023

**KEPALA,**

**Ir. EDRIZAL**

NIP. 19640218 199302 1 001

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	i
<b>Pernyataan Tanggungjawab.....</b>	ii
<b>Daftar Isi.....</b>	iii
<b>Daftar Tabel.....</b>	iv
<b>Daftar Lampiran.....</b>	vi
<b>Onface Laporan Keuangan TA 2022</b>	
<b>Laporan Realisasi Anggaran .....</b>	vii
<b>Neraca.....</b>	viii
<b>Laporan Operasional.....</b>	x
<b>Laporan Perubahan Ekuitas .....</b>	xi
<b>Catatan Atas Laporan Keuangan</b>	
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	3
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.....	4
<b>BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....</b>	5
2.1 Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas.....	5
2.2 Hambatan dan Kendala.....	5
<b>BAB III. KEBIJAKAN AKUNTANSI.....</b>	6
<b>BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.....</b>	23
4.1 Penjelasan Atas Pos-Pos LRA.....	23
4.2 Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca.....	42
4.3 Penjelasan atas Pos-Pos LO.....	58
4.4 Penjelasan atas Pos-Pos LPE.....	70
<b>BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD.....</b>	73
<b>BAB VI. PENUTUP.....</b>	91
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Anggaran dan Realisasi Pendapatan Tahun 2022.....	24
Tabel 4.2 Rincian Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2022.....	28
Tabel 4.3 Rincian Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022.....	30
Tabel 4.4 Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan Ke Masyarakat Tahun 2022.....	32
Tabel 4.5 Rincian Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2022.....	40
Tabel 4.6 Rincian Persediaan Tahun 2022 dan 2022.....	45
Tabel 4.7 Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022.....	47
Tabel 4.8 Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022.....	48
Tabel 4.9 Rincian Aset Gedung Dan Bangunan Tahun 2022.....	49
Tabel 4.10 Rincian Saldo Akhir Aset Tetap Lainnya Tahun 2022.....	51
Tabel 4.11 Perincian Saldo Akhir Akumulasi Penyusutan Tahun 2022.....	53
Tabel 4.12 Rincian Aset Lain – Lain Tahun 2022.....	55
Tabel 4.13 Rincian Aset Lainnya Tahun 2022.....	56
Tabel 4.14 Rincian Utang Beban Perjenis Rincian Beban Tahun 2022 dan 2022 .....	56
Tabel 4.15 Rincian Pendapatan LO Tahun 2022 dan 2022.....	58
Tabel 4.16 Rincian Beban Pegawai Tahun 2022 dan 2022.....	62
Tabel 4.17 Realisasi Beban Persediaan Tahun 2022 dan 2022.....	63
Tabel 4.18 Realisasi Beban Jasa LO Tahun 2022 dan 2022.....	64
Tabel 4.19 Realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2022 dan 2022.....	65
Tabel 4.20 Realisasi Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022 dan 2022.....	66
Tabel 4.21 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Tahun 2022 dan 2022.....	67
Tabel 4.22 Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Tahun 2022 dan 2022.....	68
Tabel 4.23 Beban Penyusutan Aset Tidak Berwujud Laninnya.....	68
Tabel 4.24 Defisit Dari Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO Tahun 2022 dan 2022.....	69

Tabel 4.25 Rincian Surplus /Defisit LO Tahun 2022 dan 2022.....	69
Tabel 4.26 Rincian Ekuitas Awal Tahun 2022 dan 2022.....	70
Tabel 4.27 Rincian Surplus /Defisit LO Tahun 2022 dan 2022.....	71
Tabel 4.28 Rincian Koreksi Ekuitas Tahun 2022 dan 2022.....	71
Tabel 4.29 Rincian Ekuitas Akhir Tahun 2022 dan 2022.....	72

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- |            |  |
|------------|--|
| Lampiran 1 | Akumulasi Penyusutan TA 2022                                       |
| Lampiran 2 | Buku Besar Beban TA 2022   |
| Lampiran 3 | KK Aset TA 2022  |
| Lampiran 4 | Rincian KK Aset TA 2022  |
| Lampiran 5 | Rincian Laporan Operasional ( LO ) TA 2022                         |
| Lampiran 6 | LO Manual TA 2022  |
| Lampiran 7 | Rekap Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan Ke Masyarakat TA 2022 |

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

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2022		REALISASI 2022		REALISASI (%)
		(%)	(%)	(%)	(%)	
4	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>					
4 . 1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>					
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah	1.120.000.000,00	1.133.243.300,00	101,18	1.853.010.960,00	1.853.010.960,00
5	<b>BELANJA DAERAH</b>					
5 . 1	<b>BELANJA OPERASI</b>					
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	9.988.392.527,00	9.177.377.949,00	91,88	10.004.877.817,00	10.004.877.817,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	4.489.561.464,00	4.049.855.566,00	90,21	4.105.925.115,00	4.105.925.115,00
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>					
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	5.498.831.063,00	5.127.522.383,00	93,25	5.898.952.702,00	5.898.952.702,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	4.450.000,00	4.440.000,00	99,78	39.334.500,00	39.334.500,00
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	(8.872.842.527,00)	(8.048.574.649,00)	90,71	(8.191.201.357,00)	(8.191.201.357,00)

Simpang Empat 31 Desember 2022  
Kepala Dinas

✓ Ir. EDRIZAL

NIP. 19640218 199302 1 001



**NERACA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

Per 31 Desember 2022 dan 2021

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b>	: 3 . 03	Urusan Pilihan Pertanian	
<b>Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan	
<b>Sub Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan	
<b>URAIAN</b>		<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>			
Kas di Bendahara Penerimaan		0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran		0,00	0,00
Kas di BLUD		0,00	0,00
Kas Dana BOS		0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		0,00	0,00
Kas Lainnya		0,00	0,00
Setara Kas		0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek		0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah		0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah		0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		542.000.000,00	341.561.650,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah		0,00	0,00
Piutang Lainnya		0,00	0,00
Penyisihan Piutang		(112.750.000,00)	(102.280.825,00)
Beban Dibayar Dimuka		0,00	0,00
Persediaan		84.770.000,00	466.499.400,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		<b>514.020.000,00</b>	<b>705.780.225,00</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>			
Investasi Jangka Panjang Non Permanen			
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara		0,00	0,00
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi		0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan		0,00	0,00
Dana Bergulir		0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang		0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya		0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya		0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Investasi Jangka Panjang Permanen			
Penyertaan Modal		0,00	0,00
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET TETAP</b>			
Tanah		0,00	0,00
Peralatan dan Mesin		3.223.442.701,49	3.269.188.643,99
Gedung dan Bangunan		6.181.265.640,00	6.181.265.640,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi		0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya		223.802.200,00	223.802.200,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan		139.350.000,00	139.350.000,00
Akumulasi Penyusutan		(4.081.575.255,49)	(3.869.280.260,99)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		<b>5.686.285.286,00</b>	<b>5.944.326.223,00</b>
<b>DANA CADANGAN</b>			
Dana Cadangan		0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>			
Tagihan Jangka Panjang		0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		10.600.000.000,00	10.600.000.000,00
Aset Tidak Berwujud		199.900.000,00	199.900.000,00
Aset Lain-lain		3.764.219.942,50	3.712.450.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		(58.304.166,67)	(48.309.166,67)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		(51.769.942,50)	0,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		<b>14.454.045.833,33</b>	<b>14.464.040.833,33</b>

Urusan Pemerintahan : 3 . 03	Urusan Pilihan Pertanian	
Unit Organisasi : 3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan	
Sub Unit Organisasi : 3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan	
URAIAN	2022	2021
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>20.654.351.119,33</b>	<b>21.114.147.281,33</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	1.728.090,00	1.318.102,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>1.728.090,00</b>	<b>1.318.102,00</b>
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>1.728.090,00</b>	<b>1.318.102,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	20.652.623.029,33	21.112.829.179,33
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>20.654.351.119,33</b>	<b>21.114.147.281,33</b>

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.144.470.791,00)</b>	<b>(10,64)</b>
	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>			
7 . 4 . 1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00
7 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	319.431.150,01	(100,00)
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>0,00</b>	<b>(319.431.150,01)</b>	<b>(100,00)</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>	<b>(13,66)</b>
	<b>POS LUAR BIASA</b>			
	Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>	<b>(13,66)</b>

Simpang Empli, 31 Desember 2022  
Kepala Dinas  
EDRIZAL  
NIP. 19640218 199302 1 001

NIP. 19640218 199302 1 001



## UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)		(%)
				(KENAIKAN/ (PENURUNAN))		
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>						
7	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>					
7.1		1.333.681.650,00	1.220.010.960,00	113.670.690,00	113.670.690,00	9,32
7.1.1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.2	Retribusi Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	1.333.681.650,00	1.220.010.960,00	113.670.690,00	113.670.690,00	9,32
7.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>					
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO</b>					
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3.2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	<b>BEBAN</b>	9.505.270.874,00	10.364.481.751,00	(859.210.877,00)	(859.210.877,00)	(8,29)
8.1.1	Beban Pegawai	4.049.855.566,00	4.105.925.115,00	(56.069.549,00)	(56.069.549,00)	(1,37)
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	5.159.425.371,00	5.901.516.902,00	(742.091.531,00)	(742.091.531,00)	(12,57)
8.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	23.250.000,00	23.974.660,00	(724.660,00)	(724.660,00)	(3,02)
8.1.8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	144.290.916,00	144.290.916,00	(60.325.137,00)	(60.325.137,00)	(29,48)
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	118.454.021,00	118.454.021,00	0,00	0,00	0,00
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	9.995.000,00	9.995.000,00	0,00	0,00	0,00

**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT****LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b>	:	3 . 03	Pertanian
<b>Unit Organisasi</b>	:	3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan
<b>Sub Unit Organisasi</b>	:	3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan
<b>URAIAN</b>		<b>2022</b>	<b>2021</b>
EKUITAS AWAL		21.112.829.179,33	21.861.979.763,34
SURPLUS/DEFISIT-LO		(8.171.589.224,00)	(9.463.901.941,01)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:			
Koreksi Ekuitas		(337.191.575,00)	523.550.000,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		8.048.574.649,00	8.191.201.357,00
EKUITAS AKHIR		20.652.623.029,33	21.112.829.179,33

Simpang Empat, 31 Desember 2022

**Kepala Dinas****Ir. EDRIZAL**

NIP. 19640218 199302 1 001

# BAB I

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

- **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**, ialah laporan yang menyajikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atau perubahan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- **Neraca Daerah**, yaitu merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan daerah per tanggal laporan. Neraca Daerah harus mengungkapkan jumlah-jumlah aset (hak yang harus diterima) dan kewajiban yang harus dibayar.

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

- **Catatan atas 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 Dinas Perkebunan Tahun anggaran 2022 disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi. Hal ini sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan pada Dinas Perkebunan.

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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
6. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 61 Tahun 2018.
7. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Surat Edaran Bupati Pasaman Barat Nomor 569 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Keuangan SKPD/SKPKD Tahun Anggaran 2021
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022
13. Peraturan Bupati No. 44 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Pemerintah Kab. Pasbar Tahun Anggaran 2022.

### **1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan 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 efektifitas 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

## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 2.1 Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas

Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sudah melaksanakan desentralisasi laporan keuangan pada Tahun 2022. Laporan keuangan disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Kinerja Pendapatan Dinas Perkebunan adalah Rp. 1.133.243.300,00 atau 101,18 %,. Sedangkan Belanja Rp. 9.181.817.949,00 dengan persentase belanja pada Dinas Perkebunan 91,88 %.

#### 2.2 Hambatan dan Kendala

Dari 12 kegiatan pada Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat tahun 2022, tidak terdapat kegiatan yang tidak direalisasikan dan pencapaian realisasi keuangannya rata-rata diatas 90%.

## BAB III

## BAB III

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### A. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

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

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

#### B. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berdasarkan atas 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 Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

- a) Laporan Keuangan Dinas Perkebunan adalah laporan yang menyediakan informasi tentang sumber alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b) Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.

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

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

## 2. Basis Akuntansi

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

- a. Basis Akrual untuk pengakuan Pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.
- b. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan seperti bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula dalam LO
- c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan

penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah Laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

- d. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, tanpa memerhatikan saat kas diterima atau dibayar.

### 3. Definisi

- a. Neraca

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

#### 1) Aset

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

Aset tersebut terdiri dari :

- a) **Aset Lancar** adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12

(dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas.

Aset lancar ini meliputi Kas dan setara Kas, Investasi Jangka Pendek (deposito berjangka 12 bulan kebawah), Piutang dan Persediaan.

- b) Investasi Jangka Panjang**, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari:
- (1) Investasi nonpermanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti; pembelian Surat Utang Negara, Penanaman Modal dalam Proyek Pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga dan investasi non permanen lainnya.
  - (2) Investasi Permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan negara dan badan hukum lainnya.
- c) Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa :
- (1) Tanah
  - (2) Peralatan dan Mesin
  - (3) Gedung dan Bangunan
  - (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - (5) Aset tetap lainnya
  - (6) Konstruksi dalam penggerjaan

Aktiva Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBN atau APBD melalui pembelian,

pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya dan dari rampasan.

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

## 2) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

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

## 3) Ekuitas

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

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

b. Laporan Realisasi Anggaran

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

- 1) **Pendapatan – LRA** adalah penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- 2) **Belanja** semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- 3) **Transfer** penerimaan/ pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- 4) **Surplus atau Defisit – LRA** adalah selisih lebih / kurang antara Pendapatan - LRA dan belanja daerah selama satu periode pelaporan.
- 5) **Pembentukan** terdiri Penerimaan dan pengeluaran pembentukan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau diterima kembali, baik tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

c. Arus Kas

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

- 1) **Arus kas dari aktivitas operasi**, merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber dana dari luar.
- 2) **Arus Kas dari aktivitas Investasi**, yaitu aktivitas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang
- 3) **Arus kas dari aktivitas pendanaan** merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan / atau pelunasan Utang 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 yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- 5) **Saldo Kas** merupakan saldo kas di kas daerah, saldo kas di bendahara pengeluaran dan saldo kas yang ada di bendahara penerima.

d. Pengakuan

- 1) **Aset**
  - a) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
  - b) Aset diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikan dan atau kepenguasaannya berpindah.
  - c) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar
  - d) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan

- e) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya
- f) Piutang daerah diakui pada saat (a) diterbitkan surat ketetapan (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan (c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode
- g) Persediaan diakui pada saat (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
- h) Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*)
- i) Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Hal yang harus dipenuhi adalah berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

2) Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul

3) Pendapatan - LRA

- a. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
- b. Diakui pada saat diterima di Bendahara Penerimaan SKPD
- c. Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara.

4) Belanja

- a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah
- b) Belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
- c) Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunanya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.

5) Pembiayaan

- a) Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
- b) Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

6) Beban

- a) Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme LS pengakuan bebannya diakui pada saat :
  1. Untuk belanja pegawai diakui berdasarkan tanggal tagihan yaitu pada saat pengguna anggaran menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), seperti belanja Gaji PNSD, Tambahan Penghasilan Pegawai, Tunjangan Profesi Guru, Dana Tambahan Penghasilan Guru dan lain-lainnya
  2. Untuk belanja barang dan jasa pengakuananya terbagi atas :
    - a. Untuk belanja yang sifatnya tidak melalui perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga/ rekanan maka tanggal pengakuannya berdasarkan atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP) seperti belanja jasa pihak ketiga untuk

pembayaran honorarium pegawai tidak tetap, belanja perjalanan dinas dll

- b. Belanja Barang dan jasa yang proses pembayarannya atas dasar perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga yaitu melalui Surat Pesanan (SP) dan kontraktual dan pembayaran yang dilaksanakan maka pengakuananya adalah berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima barang/ hasil pekerjaan seperti : Belanja Sewa, Belanja penggandaan/ cetak yang dilaksanakan melalui surat pesanan
- c. Belanja barang dan jasa yang proses pembayarannya muncul karena perjanjian/ perikatan dan proses pembayarannya dengan termin, maka pengakuananya yaitu:
  - Termin diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran
  - Non Termin (pelunasan pembayaran 100%) pengakuananya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima
- d. Belanja barang dan jasa yang dibayarkan melalui dana kapitasi JKN diakui sebagai beban sesuai dengan tanggal pengesahan SP2B yang dilaksanakan fungsi perpendaharaan

3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :

- a. Pembayaran termin diakui berdasarkan atas tanggal berita acara pembayaran
- b. Sedangkan pembayaran non termin (pelunasan 100%) pengakuananya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima/ PHO
- b) Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme GU pengakuan bebannya diakui pada saat tanggal pembayaran

7) Pendapatan – LO

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

8) Kas dan Setara Kas

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

9) Piutang

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

e. Pengukuran

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

**1) Pengukuran Aset**

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

- (1) Harga Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - (2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
  - (3) Nilai Wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
- e) Investasi jangka panjang

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya seperti penyertaan modal Pemerintah Daerah, dinilai dengan menggunakan tiga metode yaitu:

- (1) Metode biaya apabila penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dengan kepemilikan kurang dari 20%;
- (2) Metode ekuitas apabila penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat dengan kepemilikan 20% sampai 50% lebih atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan; dan
- (3) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas
- (4) Kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

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

- f) Aset tetap

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

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

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

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

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

- (a) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp. 300.000,00
- (b) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp. 1.000.000,00;
- (c) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00
- (d) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/ irigasi/ jaringan dan aset

tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya.

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

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

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

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

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

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

konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

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

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

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

## **2) Pengukuran Kewajiban**

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

## **3) Pendapatan- LRA**

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

## **4) Pendapatan- LO**

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

**5) Kas dan Setara Kas**

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

**6) Belanja**

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

**7) Beban**

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

**8) Transfer**

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

**9) Piutang**

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

#### **10) Surplus atau Defisit**

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

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

#### **11) Pembiayaan**

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

#### **12) Penyusutan**

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

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

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

## BAB IV

## **BAB IV**

### **PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan Dinas Perkebunan Tahun 2022 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tersebut, selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut :

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

Laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja menggambarkan pencapaian anggaran yang telah ditetapkan selama satu tahun yang ditujukan untuk mencapai tujuan dan sasaran SKPD. Laporan ini menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dibandingkan dengan anggarannya. Dasar penjelasan atas pos-pos laporan realisasi anggaran. Sesuai dengan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati Kab. Pasaman Barat dengan rincian sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Kab. Pasaman Barat No. 23 Tahun 2012 tentang penetapan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kab. Pasaman Barat TA 2022.
2. Peraturan Bupati Kab. Pasaman Barat No. 113 Tahun 2012 tentang Penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah Kab. Pasaman Barat Tahun 2022.
3. Peraturan Bupati Kab. Pasaman Barat No. 43 Tahun 2012 tentang standar harga satuan pemerintah daerah Kab. Pasaman barat Tahun Anggaran 2022

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

##### **4.1.1 PENDAPATAN**

Realisasi Pendapatan pada Dinas Perkebunan pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 1.133.243.300,00 atau 101,18 %. Pendapatan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat bersumber dari lain - lain PAD yang sah.

**Tabel 4.1**  
**Anggaran dan Realisasi Pendapatan TA 2022**

Uraian	2022		
	Anggaran	Realisasi	%
<b>PENDAPATAN</b>			
<b>PENDAPATAN ASLI DERAH (PAD)</b>			
Lain - Lain PAD yang sah	1.120.000.000,00	1.133.243.300,00	101,18
<b>Jumlah</b>	1.120.000.000,00	1.133.243.300,00	101,18

Dari target pendapatan sebesar Rp. 1.120.000.000,00 di Tahun 2022, yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 1.133.243.300,00 atau sebesar 101,18%. Bila dibandingkan dengan realisasi Tahun 2021 sebesar Rp. 1.853.010.960,00 realisasi pendapatan pada Dinas Perkebunan mengalami penurunan sebesar Rp. 719.767.660,00 atau 63,51 %.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Dinas Perkebunan berupa Lain – lain pendapatan daerah yang sah atas setoran pengelolaan kebun Pemda TKD Muaro Kiawai dengan rincian setoran sebagai berikut:

1. Penerimaan Hasil Kebun Pemda di Muaro Kiawai dengan rincian :
  - a. Perjanjian kerja sama dengan CV. Putra Norma Karya mulai tanggal 16 Juli 2020 s/d 16 Juli 2022 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kab. Pasaman Barat No.188.45/323/BUP-PASBAR/2020 tentang pembentukan Tim Seleksi Calon Pengelola Kebun Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kec. Gunung Tuleh Kab. Pasaman Barat dan Surat Bupati nomor: 525/420/DISBUN/VII/2020 tanggal 15 Juli 2020 tentang Penunjukan Pengelola Kebun Kelapa Sawit TKD Nagari Muaro Kiawai Kec. Gunung Tuleh dengan kesepakatan bahwa :
    - a. Pemilik Kebun (Pemda Kab. Pasaman Barat) telah menyerahkan Kebun Pemda seluas 128 Ha yaitu berupa Kebun Kelapa Sawit kepada Pengelola.
    - b. Pengelola wajib melakukan pengelolaan, pemeliharaan / perawatan serta mengambil hasil kebun .
    - c. Sistem Pengelolaan adalah Petunjuk teknis dari Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat.

- d. Masa Perjanjian Kontrak Kerjasama ini yaitu selama 2 Tahun. Terhitung mulai tanggal 16 Juli 2020 s/d 16 Juli 2022.
- e. Pihak Pengelola wajib menyetor ke kas Daerah Pemda Kab. Pasaman Barat setiap bulannya senilai Rp. 110.000.000,00 sampai tanggal 16 Juli 2022. Penyetoran paling lambat tanggal 16 pada bulan bersangkutan ke kas Daerah dengan No. Rekening 1200.01.01.00003-4

Rincian Penerimaan setoran tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Tanggal 28 Januari 2022 diterima Rp. 110.000.000,00 setoran bulan Januari 2022
  - b. Tanggal 10 Maret 2022 diterima Rp. 110.000.000,00 setoran bulan Februari 2022
  - c. Tanggal 11 April 2022 diterima Rp. 30.000.000,00 setoran tunggakan kebun Pemda TKD Muara Kiawai Tahun 2020
  - d. Tanggal 14 April 2022 diterima Rp. 110.000.000,00 setoran bulan Maret 2022
  - e. Tanggal 17 Mei 2022 diterima Rp. 110.000.000,00 setoran bulan April 2022
  - f. Tanggal 20 Juni 2022 diterima Rp. 110.000.000,00 setoran bulan Mei 2022
2. Pengelolaan sementara kebun TKD Muara Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat oleh Dinas Perkebunan dari tanggal yang ditetapkan sampai dit tandatanganinya Kontrak Baru antara Pemerintah Daerah dengan Pengelola yang Baru berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pasaman Barat Nomor : 188.45/571/BUP-PASBAR/2022 tentang Penetapan Pengelolaan Sementara Kebun Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat dengan kesepakatan bahwa:
- a. Telah berakhirnya kontrak pengelola kebun kelapa sawit TKD Nagari Desa Nagari Muaro Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh per 16 Juli 2022

- b. Masa persiapan dan proses lelang kebun TKD perlu dilakukan pengamanan aset dan perawatan kebun sehingga kebun yang akan dilelang dalam keadaan baik
  - c. Dalam pengelola hasil kebun/panen dilengkapi dengan administrasi yang baik
  - d. Setoran ke kas daerah setiap bulannya adalah hasil produksi dikurangi dengan seluruh biaya produksi dalam satu bulan ke Kas Daerah dengan nomor rekening 1200.0101.00003-4
  - e. Selama pengelolaan sementara setoran dari dinas perkebunan atas pengelolaan tersebut adalah sebagai berikut:
    - i. Tanggal 2 September 2022 diterima Rp. 25.000.000,00 setoran bulan Agustus 2022
    - ii. Tanggal 26 September 2022 diterima Rp. 31.811.300,00 setoran bulan September 2022
    - iii. Tanggal 21 Oktober 2022 diterima Rp. 44.340.000,00 setoran bulan Oktober 2022
    - iv. Tanggal 5 Desember 2022 diterima Rp. 72.530.000,00 setoran bulan November 2022
3. Penerimaan dari CV. Halmita Piutang atas Jaminan Pelaksanaan Pembangunan jalan produksi Kelompok Tani Aek Pasak tahun 2018 pada tanggal 20 Desember 2022 sebesar Rp. 19.561.650,00
4. Perjanjian kerja sama dengan CV. Aidil Abdi Karya mulai tanggal 5 Desember 2022 s/d 4 Desember 2024 berdasarkan Surat Penunjukan Bupati Kab. Pasaman Barat Nomor : 525/1064/DISBUN/XII/2022 tentang Penunjukan Pengelola Kebun Kelapa Sawit Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat dan Surat Perjanjian Kerja nomor: 525/1246/TKD/DISBUN/2022 tanggal 5 Desember 2022 dengan kesepakatan bahwa :
- a. Pemilik Kebun (Pemda Kabupaten Pasaman Barat) telah menyerahkan Kebun Pemda seluas 128 Ha yaitu berupa Kebun Kelapa Sawit kepada Pengelola.

- b. Pengelola wajib melakukan pengelolaan, pemeliharaan / perawatan serta mengambil hasil kebun .
- c. Sistem Pengelolaan adalah Petunjuk teknis dari Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat.
- d. Masa Perjanjian Kontrak Kerjasama ini yaitu selama 2 Tahun. Terhitung mulai tanggal 5 Desember 2022 s/d 5 Desember 2024.
- e. Pihak Pengelola wajib menyetor ke kas Daerah Pemda Kab. Pasaman Barat setiap bulannya senilai Rp. 130.000.000,00. Penyetoran paling lambat tanggal 5 pada bulan bersangkutan ke kas Daerah dengan No. Rekening 1200.01.01.00003-4
- f. Menyanggupi menyetorkan kepada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, untuk pertama kali untuk masa kontrak selama 3 (tiga) bulan dari bulan Desember 2022 sampai dengan Februari 2023 sebesar Rp. 390.000.000,00 (Tiga Ratus Sembilan Puluh Juta Rupiah).

#### **4.1.2 BELANJA**

Pada Tahun Anggaran 2022 anggaran belanja Dinas Perkebunan dianggarkan sebesar Rp. 9.992.842.527,00 dengan realisasi sebesar Rp. 9.181.817.949,- atau 91,88 %.

Anggaran dan realisasi belanja daerah Dinas Perkebunan dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **4.1.2.1 BELANJA OPERASI**

Belanja Operasi TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 9.988.392.527,00 dengan realisasi sebesar Rp. 9.177.377.949,00 atau 91,88% dari anggaran. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp 10.004.877.817,00 belanja operasi tahun 2022 menurun sebesar Rp. 827.499.868,00 atau 9,02 % .

Rencana dan Realisasi Belanja Operasi TA 2022 terdiri dari:

###### **4.1.2.1.1 Belanja Pegawai**

Belanja Pegawai Tahun 2022 dianggarkan sebesar Rp 4.489.561.464,00 dengan realisasi sebesar Rp 4.049.855.566,00 atau 90,21% dari anggaran. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2021 sebesar Rp 4.105.925.115,00. Belanja Pegawai tahun 2022 menurun sebesar Rp. 56.069.549,00 atau 1,37 %.

**Tabel 4.2**  
**Rincian Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2022**

	<b>BELANJA PEGAWAI LANGSUNG 2022:</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.756.538.000,00	1.623.462.100,00	92,42
2	Belanja Gaji Pokok PPPK	159.398.400,00	157.151.400,00	98,59
3	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	184.383.000,00	168.414.599,00	91,34
4	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	23.100.000,00	20.406.970,00	88,34
5	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	216.810.000,00	207.090.000,00	95,52
6	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	61.320.000,00	61.320.000,00	100,00
7	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	8.820.000,00	8.820.000,00	100,00
8	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	18.060.000,00	16.590.000,00	91,86
9	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	2.205.000,00	1.470.000,00	66,67
10	Belanja Tunjangan Beras PNS	105.153.840,00	95.377.140,00	90,70
11	Belanja Tunjangan Beras PPPK	14.773.680,00	14.049.480,00	95,10
12	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.968.544,00	3.092.137,00	77,92
13	Belanja Pembulatan Gaji PNS	30.000,00	22.439,00	74,80
14	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	20.000,00	3.381,00	16,91
15	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.684.631.000,00	1.446.405.920,00	85,86
16	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	110.500.000,00	90.355.000,00	81,77
17	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	132.300.000,00	131.025.000,00	99,04
18	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	7.550.000,00	4.800.000,00	63,58
	<b>Jumlah Belanja Pegawai 2022</b>	<b>4.489.561.464,00</b>	<b>4.049.855.566,00</b>	<b>90,21</b>

Dari tabel diatas dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut :

1. Rincian jumlah pegawai selama 2022 per golongan adalah sebagai berikut:
  - a. Golongan IV terdiri dari 6 Orang
  - b. Golongan III terdiri dari 24 Orang
  - c. Golongan II terdiri dari 2 Orang
  - d. PPPK terdiri dari 4 Orang
2. Dasar pembayaran belanja pegawai tidak langsung yaitu Peraturan Bupati Kab. Pasaman Barat No. 04 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Di lingkungan Daerah Kab. Pasaman Barat Tahun 2022.

3. Besaran Pembayaran Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNSD

- a. Eselon II b : Rp. 13.000.000,00
- b. Eselon III a : Rp. 6.477.000,00
- c. Eselon III b : Rp. 4.770.000,00
- d. Eselon IV a
  - Kelas 9 : Rp. 3.780.000,00
  - Kelas 8 : Rp. 3.775.000,00
  - Kepala UPTD : Rp. 3.365.000,00
- e. Eselon IV b : Rp. 2.900.000,00
- f. Pelaksana
  - Kelas 7 : Rp. 1.860.000,00
  - Kelas 6 : Rp. 1.820.000,00
  - Kelas 5 : Rp. 1.450.000,00
- g. Fungsional ( Penyuluhan )
  - Peny.Pertanian Muda Kelas Jbt 9 : Rp. 2.300.000,00
  - Peny.Pertanian Pelaksanan Lanjutan Kelas Jbt 8 : Rp. 2.200.000,00

**4.1.2.1.2 Belanja Barang Dan Jasa**

Belanja Barang dan Jasa pada TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 5.498.831.063,00 dengan realisasi sebesar Rp. 5.127.522.383,00 atau sebesar 93,25 % dari anggaran. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 realisasi sebesar Rp. 5.898.952.702,00. Hal ini mengalami penurunan sebesar Rp. 400.121.639,00 atau 7,28 %. Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa per komponen biaya Tahun 2022 dirinci sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
**Rincian Realisasi Belanja Barang Dan Jasa Tahun 2022**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Kimia	5.220.000,00	4.945.000,00	94,73
2	Belanja Bahan Bakar dan Pelumas	51.319.000,00	49.961.574,00	97,35
3	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2.300.000,00	-	-
4	Belanja Alat Tulis Kantor	15.761.700,00	15.483.866,00	98,24
5	Belanja Kertas dan Cover	25.626.200,00	25.532.231,00	99,63
6	Belanja Bahan Cetak	20.474.000,00	20.422.762,00	99,75
7	Belanja Benda Pos	500.000,00	500.000,00	100,00
8	Belanja Alat Listrik	1.375.000,00	1.375.000,00	100,00
9	Belanja Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4.092.300,00	3.795.300,00	92,74
10	Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat	4.233.022.851,00	3.930.511.300,00	92,85
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.650.000,00	4.650.000,00	82,30
12	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	13.750.000,00	12.350.000,00	89,82
13	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	11.850.000,00	0,00	-
14	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	1.350.000,00	1.350.000,00	100,00
15	Belanja Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	201.450.000,00	195.500.000,00	97,05
16	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	412.800.000,00	400.050.000,00	96,91
17	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	22.100.000,00	22.100.000,00	100,00
18	Belanja Jasa Tenaga Supir	11.900.000,00	11.050.000,00	92,86
19	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
20	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama dan Fumigasi	10.600.000,00	10.600.000,00	100,00
21	Belanja Tagihan Air	8.400.000,00	5.343.500,00	63,61
22	Belanja Tagihan Listrik	54.147.187,00	52.332.464,00	96,65
23	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	9.500.000,00	8.895.200,00	93,63
24	Belanja Lembur	5.160.000,00	5.040.000,00	97,67
25	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	26.693.625,00	26.396.967,00	98,89
26	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua	12.600.000,00	12.600.000,00	100,00

24	Belanja Pemeliharaan Alat Pendingin	5.490.000,00	5.445.000,00	99,18
25	Belanja Pemeliharaan Personal Computer	2.920.000,00	2.840.000,00	97,26
26	Belanja Pemeliharaan Peralatan Personal Computer	15.180.000,00	15.090.410,00	99,41
27	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	185.245.200,00	170.925.895,00	92,27
28	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	88.200.000,00	83.735.000,00	94,94
29	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	33.154.000,00	27.700.914,00	83,55
	<b>JUMLAH</b>	<b>5.498.831.063,00</b>	<b>5.127.522.383,00</b>	<b>93,25</b>

Penjelasan dari tabel diatas adalah sebagai berikut :

1. Honor PTT dibayarkan melalui rekening Honorarium Non PNS yaitu Honorarium Pegawai Honorer / Tidak Tetap.
2. Honor Tenaga Kontrak / THL dibayarkan melalui rekening Belanja jasa Tenaga Harian Lepas yaitu Belanja Jasa Tenaga Administrasi.
3. Jumlah Pegawai Tidak Tetap Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat Tahun 2022 yaitu 8 Orang.
4. Jumlah tenaga kontrak / THL Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat Tahun 2022 yaitu 27 Orang dan THL Penyuluh (TB) Tahun 2022 yaitu 20 Orang.
5. Dasar Pembayaran Belanja Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kontrak yaitu Peraturan Bupati No. 44 Tahun 2021 tentang standar biaya pemerintah Kab. Pasbar Tahun Anggaran 2022.
6. Besaran Belanja Pegawai tidak Tetap dan Tenaga Kontrak yaitu :
  - a. Pegawai Tidak Tetap : Rp. 1.550.000,00 / OB
  - b. Tenaga Kontrak / THL : Rp. 850.000,00 / OB

Pada Tahun Anggaran 2022 belanja Barang & Jasa yg tidak terealisasi tidak ada.

#### **4.1.2.1.3 Belanja Barang Untuk Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan ke masyarakat TA 2022 dianggarkan sebesar Rp 4.233.022.851,00 dengan realisasi sebesar Rp 3.930.511.300,00 atau sebesar 92,85% dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel. 4.4**  
**Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan Ke Masyarakat TA 2022**

No	Uraian/ Nama Kegiatan	Nama Rekanan	Realisasi Selama TA 2022	No. Bukti
			Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	12
	<b>BELANJA BARANG UNTUK DIJUAL / DISERAHKAN KE MASYARAKAT</b>			
	Jumlah Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat		3.930.511.300,00	
1	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Batang Patai, Setia Karya, Kampung Manih, Andel Sepakat, Sungai Jernih, Bersaudara Sei Lasi, Semoga Jaya, Banda Darez dan Sei Abuak I.			
	Perencanaan	CV. Radheo Consultant	26.550.000,00	BAST No. 525/35/STB/DISBUN/X/2022
2	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Batang Patai, Setia Karya, Kampung Manih, Andel Sepakat, Sungai Jernih, Bersaudara Sei Lasi, Semoga Jaya, Banda Darez dan Sei Abuak I.			
	Pengawasan	CV. Architecture Mechanical Consultant	39.765.000,00	BAST No. 525/02/STB/DISBUN/VI/2022
3	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Kampung Manih Jor. Lubuk Landur, Nag. Aua Kuniang			BAST Ke Masyarakat No. 525 /13/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
	Pembayaran Retensi 95%	CV. Maya Group	178.203.850,00	1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/14/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
	Pembayaran Retensi 5%	CV. Maya Group	9.379.150,00	1. SK. No. 188.45/14/BUP-PASBAR/2021 2. BA PHO No. 525/03/BA.PHO/PPK-PENG/DISBUN/2021
4	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Andel Sepakat, Jor. Rimbo Batu, Nag. Kajai, Kec.Talamaau			BAST Ke Masyarakat No. 525 /07/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
	Pembayaran Retensi 95%	CV. Berlian Mandiri	87.972.850,00	1. SK. No. 188.45/14/BUP-PASBAR/2021 2. BA PHO No. 525/11/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
	Pembayaran Retensi 5%	CV. Berlian Mandiri	4.630.150,00	1. SK. No. 188.45/14/BUP-PASBAR/2021 2. BA PHO No. 525/11/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
5	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sungai Jernih, Jor. Sungai Jernih, Nag. Kajai, Kec.			NPHD Tanggal 05 Oktober 2021

<b>Talamau</b>				
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Anugrah	87.971.900,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Anugrah	4.630.100,00
6	<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Bersaudara Sei Lasi, Jor. Pasaman Baru, Nag. Lingkuang Aua, Kec. Pasaman</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /12/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Glory Nusantara	87.989.000,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Glory Nusantara	4.631.000,00
7	<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Semoga Jaya, Jor. Rimbe Janduang, Nag. Aua Kuniang, Kec. Pasaman</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /10/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Glory Nusantara	133.101.650,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Glory Nusantara	7.005.350,00
8	<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Banda Dareh, Jor. Langgam, Nag. Kinali, Kec. Kinali</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /17/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Barcelona	178.221.900,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Barcelona	9.380.100,00
9	<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sungai Abuak I, Jor. Pinaga, Nag. Aua Kuning Kec. Pasaman</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /09/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sarang Tampuo	133.097.850,00

		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sarang Tampuo	7.005.150,00	1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/13/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
10		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Banjar Tijoan, Bulu Laga, Suka Maju, Pancur Dewa, Jaya, Sibodak Makmur, Tunas Baru, HKM Gunung Leco, Karya Utama dan Sontang Sejahtera			
		Perencanaan	CV. Kembar Arsitektur Konsultan	45.809.000,00	BAST No. 525/04/STB/DISBUN/VI/2022
11		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Banjar Tijoan, Bulu Laga, Suka Maju, Pancur Dewa, Jaya, Sibodak Makmur, Tunas Baru, HKM Gunung Leco, Karya Utama dan Sontang Sejahtera			
		Pengawasan	CV. Kembar Arsitektur Konsultan	30.540.000,00	BAST No. 525/933/STB/DISBUN/X/2022
12		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Banjar Tijoan, Jor. Guo, Nag. Rabi Jonggor Kec. Gunung Tuleh			BAST Ke Masyarakat No. 525 /03/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Paluta jaya Konstruksi	133.117.800,00	1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/07/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Paluta jaya Konstruksi	7.006.200,00	1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/07/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
13		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Bulu Laga, Jor. Bulu Laga, Nag. Sungai Aua, Kec. Sungai Aur			BAST Ke Masyarakat No. 525 /01/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. WFP	133.114.000,00	1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/18/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. WFP	7.006.000,00	1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/18/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
14		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Suka Maju, Jor. Ranah Salido, Nag. Ujung Gading, Kec. Lembah Melintang			BAST Ke Masyarakat No. 525 /14/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2021
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Satu Nusa	181.450.000,00	1. SK No. 188.45/14/BUP-PASBAR/2021 2. BA PHO No. 525/08/BA.PHO/PPK-PENG/DISBUN/2021
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Satu Nusa	9.550.000,00	1. SK No. 188.45/14/BUP-PASBAR/2021 2. BA PHO No. 525/08/BA.PHO/PPK-PENG/DISBUN/2021
16		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Pancur Dewa, Jor. Koto Sawah, Nag. Ujung Gading, Kec.			BAST Ke Masyarakat No. 525 /02 / DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022

<b>Lembah Melintang</b>				
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Anugerah Wardana	178.174.400,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Anugerah Wardana	9.377.600,00
17		<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Tani Jaya, Jor. Kampung Randah, Nag. Parit, Kec. Koto Balingka</b>		<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /16/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Tuan Muda Pasbar	87.982.350,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Tuan Muda Pasbar	4.630.650,00
18		<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sibodak Makmur, Jor. Labuai, Nag. Parit, Kec. Koto Balingka</b>		<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /15/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Afkar Jaya	178.232.350,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Afkar Jaya	9.380.650,00
19		<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan Tunas Baru, Jor. Air Haji, Nag. Sungai Aua, Kec. Sungai Aur</b>		<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /14/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Bangkit Jaya Lestari	178.230.450,00
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Bangkit Jaya Lestari	9.380.550,00
20		<b>Pembangunan Jalan Produksi Poktan HKM Gunung Leco, Jor. Sukarejo, Nag. Desa Baru, Kec. Rabah Batahan</b>		<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /08/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Jasa Hasan Karya	142.074.400,00
				1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/06/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
				1. SK No. 188.45/702/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/06/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
				<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /16/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/15/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/15/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
				<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /15/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/16/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/16/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
				<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /14/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/21/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/21/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
				<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /08/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
				1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/09/BA PHO/PPK

				PENG/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Jasa Hasan Karya	7.477.600,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/09/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
21		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Karya Utama, Jor. Pematang Sontang, Nag. Sungai Aua, Kec. Sungai Aur		BAST Ke Masyarakat No. 525 /06 DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Jasa Hasan Karya	98.822.800,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/12/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Jasa Hasan Karya	5.201.200,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/12/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
22		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sontang Sejahtera, Jor. Pematang Sontang, Nag. Sungai Aua, Kec. Sungai Aur		BAST Ke Masyarakat No. 525 /04/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sanda Megah Karya	87.973.800,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/10/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sanda Megah Karya	4.630.200,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/10/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
23		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Bukit Enggang, Cinta Karya, Muara Persada, Simpang Gadang Makmur, Anugrah, Banjar Beringin, Saiyo Sakato, Pulau Saiyo, Bersaudara Sei Lasi, dan Sibodak Makmur		
		Perencanaan	CV. Circle Engineering	51.273.000,00 BAST No. 525/956/STB/DISBUN/XI/2022
24		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Bukit Enggang, Cinta Karya, Muara Persada, Simpang Gadang Makmur, Anugrah, Banjar Beringin, Saiyo Sakato, Pulau Saiyo, Bersaudara Sei Lasi, dan Sibodak Makmur		
		Pengawasan	CV. Kembar Arsitektur Konsultan	27.039.000,00 BAST No. 525/38/STB/DISBUN/XII/2022
25		Pembangunan Jalan Produksi Poktan Cinta Karya, Jor. Mahakarya, Nag. Koto Baru, Kec. Lubuk Nan Duo		BAST Ke Masyarakat No. 525 /23/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MA
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sarang Tampuo	85.437.300,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/28/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sarang Tampuo	4.496.700,00 1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/28/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022

	26	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Muara Persada, Jor. Muara Mais, Nag. Batahan, Kec. Ranah Batahan		BAST Ke Masyarakat No. 525 /23/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sarang Tampuo	170.936.350,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/41/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sarang Tampuo	8.996.650,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/41/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	27	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Simpang Gadang Makmur, Jor. Simpang Gadang, Nag. Sungai Aur, Kec. Sungai Aur		BAST Ke Masyarakat No. 525 /26/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Muda Mandiri Konstruksi	85.443.000,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/39/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Muda Mandiri Konstruksi	4.497.000,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/39/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	28	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Anugrah,, Jor. Bukit Melintang, Nag. Sungai Aur, Kec. Sungai Aur		BAST Ke Masyarakat No. 525 /28/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sanda Megah Karya	72.621.800,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/31/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sanda Megah Karya	3.822.200,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/31/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	29	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Banjar Beringin, Jor. Lubuk Gobing, Nag. Batahan, Kec. Ranah Batahan		BAST Ke Masyarakat No. 525 /24/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Sarang Tampuo	151.115.550,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/36/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Sarang Tampuo	7.953.450,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/36/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	30	Pembangunan Jalan Produksi Poktan Saiyo Sakato, Jor. Muara Tampus, Nag. Sungai Aua, Kec. Sungai Aur		BAST Ke Masyarakat No. 525 /28/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2021
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Jasa Hasan Karya	123.705.200,00 1. SK No. 188.45/151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/32/BA.PHO/PPKDISBUN/2022

**Laporan Keuangan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat TA 2022**

		Pembayaran Retensi 5%	CV. Jasa Hasan Karya	6.510.800,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/32/BA.PHO/PPKDISBUN/2022
	32	<b>Pembangunan Jalan Produksi Kelompok Tani Pulau Suiyo, Jor. Lubuk Sariak Nag. Kajai Kec. Talamau</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /20/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Anugerah Wardana	85.457.250,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/27/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Anugerah Wardana	4.497.750,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/27/BA PHO/PPK PENG/DISBUN/2022
	33	<b>Pembangunan Jalan Produksi Kelompok Tani Bersaudara Sei Lasi, Jor. Pasaman Baru Nag. Lingkuang Aua Kec. Pasaman</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /27/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Barcelona	42.697.750,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/40/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Barcelona	2.247.250,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/40/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	34	<b>Pembangunan Jalan Produksi Kelompok Tani Sibodak Makmur, Jor. Labuai Nag. Parit Kec. Koto Balingka</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /22/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2022</b>
		Pembayaran Retensi 95%	CV. Jasa Hasan Karya	87.940.550,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/33/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
		Pembayaran Retensi 5%	CV. Jasa Hasan Karya	4.628.450,00	1. SK No. 188.45/ 151/BUP-PASBAR/2022 2. BA PHO No. 525/33/BA PHO/PPK/DISBUN/2022
	35	<b>Pengadaan Bibit Pinang Unggul Kelompok Tani Juranggo Bersaudara, Jor. Tongar, Nag. Aia Gadang Kec.Pasaman</b>			<b>BAST Ke Masyarakat No. 525 /29/ DISBUN-BELANJA DISERAHKAN MASYARAKAT/2021</b>
		Pembayaran 100%	CV. Azka Mandiri	47.850.000,00	1. 525/38/STB/DISBUN/XII/2022 2. SK No. 188.45/678/BUP-PASBAR/2022
	36	<b>Pembangunan Jalan Produksi Kelompok Tani Air Passak, Jor. Air Runding Nag. Parit Kec. Koto Balingka</b>			<b>1. 525/38/STB/DISBUN/XII/2022 2. SK No. 188.45/678/BUP-PASBAR/2022</b>
		Pembayaran 80%	CV. Halmita	39.120.900,00	<b>3.930.511.300,00</b>

#### **4.1.2.2 BELANJA MODAL**

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

Belanja Modal Dinas Perkebunan TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 4.450.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 4.440.000,00 atau sebesar 99,78 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 dianggarkan sebesar Rp. 10.000.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 9.950.000,00 atau sebesar 99,50% dari anggaran.

Belanja modal Tahun Anggaran 2022 dimanfaatkan untuk:

##### **4.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah**

Belanja Modal Tanah Dinas Perkebunan pada TA 2022 dianggarkan sebesar Rp.0,00 dengan realisasi sebesar Rp. 0,00 atau sebesar 0,00 %.

##### **4.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Dinas Perkebunan TA 2022 adalah sebesar Rp. 4.440.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 4.450.000,00. Maka Ditahun 2022 Realisasi Belanja Modal Peralatan Dan Mesin adalah 99,78%.

Dibandingkan dengan realisasi TA 2021 adalah sebesar Rp 9.950.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 10.000.000,00. Maka Ditahun 2021 Realisasi Belanja Modal Peralatan Dan Mesin adalah 99,50%.

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin terdiri dari:

**Tabel 4.5**

**Rincian Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2022**

No	Rincian	Anggaran	Realisasi	%	No. Kontrak / PHO
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Peralatan Jaringan	4.450.000,00	4.440.000,00	99,78	SP No: 525/113/PA-DISBUN/XII/2022 tanggal 1 Desember 2022
	<b>Jumlah</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>4.440.000,00</b>	<b>99,78</b>	

**4.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2022 dianggarkan sebesar Rp.0,00 dengan realisasi sebesar Rp. 0,00 atau sebesar 0,00 %.

**4.1.2.2.4 Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan**

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Dinas Perkebunan TA 2022 dianggarkan sebesar Rp 0,00 dengan realisasi sebesar Rp 0,00 atau sebesar 0 %.

**4.1.2.2.5 Belanja Modal Aset Tidak Berwujud**

Belanja Modal Aset Tidak Berwujud Dinas Perkebunan TA 2022 dianggarkan sebesar Rp 0,00 dengan realisasi sebesar Rp 0,00 atau sebesar 0 %.

**4.1.2.3 SURPLUS / (DEFISIT)**

Anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat tahun anggaran 2022 mengalami defisit anggaran sebesar Rp 8.872.842.527,00 dengan realisasinya Defisit sebesar Rp. 8.048.574.649,00 atau 90,71 %. Dibandingkan dengan 2021 mengalami defisit anggaran sebesar Rp. 9.130.255.159,00 dengan realisasinya Defisit sebesar Rp 8.191.201.357,00 atau 89,71%, maka terjadi penurunan Defisit realisasinya sebesar Rp 142.626.708,00 atau sebesar 1,77 %.

#### **4.1.2.4 PEMBIAYAAN**

Pada Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat tidak ada penerimaan pembiayaan. Sehingga diperoleh SILPA Tahun anggaran 2022 sebesar Rp 8.048.574.649,00.

#### 4.2 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Neraca Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva sebesar Rp. 20.928.411.056,33 Kewajiban sebesar Rp. 1.728.090,00 dan Ekuitas dana sebesar Rp. 20.926.411.056,33.

Namun sebelum dijelaskan atas rincian masing-masing pos neraca, dapat disampaikan bahwa penjelasan pos-pos neraca didalam Laporan Keuangan Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 menjelaskan perbandingan nilai akun - akun yang ada di neraca dengan membandingkan nilai posisi per 31 Desember 2022.

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

<b>4.2.1 ASET</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>4.2.1.1 ASET LANCAR</b>	<b>514.020.000,00</b>	<b>705.780.225,00</b>

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

Aset lancar Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. 514.020.000,00 dan Rp. 705.780.225,00 yang terdiri dari:

<b>a. Piutang Pendapatan</b>	<b>542.000.000,00</b>	<b>341.561.650,00</b>
------------------------------	-----------------------	-----------------------

Piutang lain-lain Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 542.000.000,00 dan Rp. 341.561.650,00 dengan perinciannya yaitu sebagai berikut :

- a. Piutang sebesar Rp.67.000.000,00 pada CV. Mitra Cannas Tahun 2010 atas pengelolaan kebun Pemda Padang Tujuah.
- b. Piutang Hasil Penjualan TKD Muara Kiawai CV. Berkah Tulas Saiyo Bulan Desember 2019 sebesar Rp. 55.000.000,00- Dan Januari s/d Februari 2020 sebesar Rp. 170.000.000,00
- c. Piutang Hasil Penjualan TKD Muara Kiawai CV. Putra Norma Karya untuk setoran periode Mei s/d Juli 2022 sebesar Rp.250.000.000,00-

Penjelasan atas Piutang Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat :

Piutang pada CV. Mitra Cannas Tahun 2010 sebesar Rp 67.000.000,-. Kontrak kerjasama pengelolaan Kebun Pemda Padang Tujuah berupa Perjanjian kerjasama antara Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat sebagai pihak pertama dan Direktur CV. Mitra Cannas sebagai pihak kedua. Jangka waktu kontrak selama 2 tahun terhitung sejak 27 Agustus 2009 dengan setoran hasil kebun kerekening Pemerintah Daerah Pasaman Barat sebesar Rp16.750.000,- per bulan.

Pada tahun 2010 perjanjian kerjasama pengelolaan Kebun Padang Tujuah dengan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat terjadi putus kontrak, namun CV. Mitra Cannas masih memiliki piutang sebesar Rp.67.000.000,- yang hingga 31 Desember 2014 belum dilunasi. Adapun tindakan yang pernah dilakukan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat dalam penagihan adalah sebagai berikut :

- Kepala Dinas Perkebunan telah menyurati Pimpinan CV. Mitra Cannas dengan permintaan pelunasan piutang paling lambat bulan April 2010 dengan nomor : 252/710/DISBUN-III/2010 tanggal 09 April 2010.
- Pada tanggal 15 Juni 2010 Kepala Dinas Perkebunan menyurati kembali dengan tagihan ke II dengan nomor :525.1/1385/DIN BUN-VIII/2010
- Pada tanggal 27 Agustus 2010 dengan tagihan ke III dengan nomor : 525.1/1892/DIN BUN-VIII/2010.
- Pada bulan Desember 2010 dilakukan panggilan terkait piutang tersebut dengan surat nomor : 525/2682/DIN BUN-XII/2010.
- Pada 17 Januari 2011 Kepala Dinas Perkebunan menyurati kembali dengan nomor surat : 525/90/DIN BUN-I/2011.
- Pada tanggal 24 Februari 2011 Saudara Syaiful sebagai pimpinan CV. Mitra Cannas membuat surat pernyataan pembayaran tunggakan terkait pemanggilan dengan surat nomor : 525/2682/DINBUN-XII/2010, bahwa yang bersangkutan akan melunasi tunggakan setoran 4 bulan atau sebesar Rp. 67.000.000,- tersebut pada bulan Agustus 2011.

114.632.808,25

6. Penyisihan Puitang lain - lain PAD yang Sah tahun 2018 sebesar Rp. 31.600.000,00 Tahun 2017.
5. Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rp. 23.500.000,00.
4. Pengakuan Beban Penyisihan puitang lain-lain tahun 2016 Semilai Rp. sebesar Rp. 93.005.000,00.
3. Per 31 Desember 2016 dilakukan perhitungan penyusian penyisihan pelunasan setelah adanya pengurangan terhadap puitang oleh sebab angsuran puitang setelah adanya penyusian puitang akhir tahun diperoleh penyisihan maksa penyusian penyisihan puitang akhir tahun diperoleh pelunasan maksa penyusian penyisihan puitang akhir tahun diperoleh penyisihan puitang awal tahun sebesar Rp. (208.787.500,00)
2. Pengurangan nilai penyisihan puitang setelah adanya angsuran pelunasan penyisihan atas puitang lancar di awal tahun 2016 yang merupakan perhitungan atas puitang PAD Rp. 696.500.000,00 sebagaimana diperoleh penyisihan atas puitang lancar di awal tahun 2016 yang merupakan perhitungan awal tahun sebesar Rp. (112.750.000,00) dan Rp
1. Penyisihan atas puitang lancar di awal tahun 2016 yang merupakan perhitungan awal tahun sebesar Rp. (102.280.825,00) terdiri dari :

Penyisihan Puitang Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. (112.750.000,00) dan Rp

b. Penyisihan Puitang (112.750.000,00) (102.280.825,00)

Cannas atas puitang tersebut melalui surat-surat peringatan yang dikirimkan.

- Demikian pula di tahun 2015 Dinas Perkebunan tetap menagih CV. Mitra Padang Syaiful selaku Pimpinan CV. Mitra Cannas dengan surat nomor : 525/1418/DINBUN-VI/2014.
- Padatanggal 18 Juni 2014 Kepala Dinas Perkebunan juga menyurat saudara Syaiful selaku Pimpinan CV. Mitra Cannas dengan surat nomor : tagihan dengan surat nomor : 525/1795/DINBUN-VII/2012.
- Padatanggal 18 Juli 2012 Kepala Dinas Perkebunan kembali melakukannya melakukannya penyisihan terhadap surat perintahannya Saudara Syaiful tangggal Februari 2011 dengan nomor surat : 525/2306/DINBUN-VIII/2011 tangggal 15 Agustus 2011.
- Padabulan Agustus 2011 Kepala Dinas Perkebunan menyurat untuk melakukannya penyisihan terhadap surat perintahannya Saudara Syaiful tangggal 24 Februari 2011 dengan nomor surat : 525/2306/DINBUN-VIII/2011 tangggal 15 Agustus 2011.

1. Perseidiana Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 24.950.000,00- terdiri dari :
- a) Kertas Casing : Rp. 22.500.000,00-
- b) Box Arsip : Rp. 2.450.000,00-
2. Perseidiana Bahau/Bibit Tanaman sebesar Rp. 40.500.000,00 terdiri dari :
- a) Kecambah Kelapa Sawit Dumpy : Rp. 13.500.000,00
- b) Kecambah Kelapa Sawit DXP PPKS 239 : Rp. 6.750.000,00
- c) Kecambah Kelapa Sawit DXP PPKS 540 : Rp. 13.500.000,00
- d) Kecambah Kelapa Sawit DXP Simalungun : Rp. 6.750.000,00
- Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagaimana berikut :

No	Uraian	2022	2021	Jumlah	84.770.000,00	441.556.400,00
1	Perseidiana ATK	24.950.000,00	31.500.000,00	Perseidiana Bahau/Bibit	40.500.000,00	369.556.400,00
2	Tanaman	40.500.000,00	40.500.000,00	Perseidiana Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat	19.320.000,00	369.556.400,00
3	Perseidiana Bahau/Bibit	24.950.000,00	31.500.000,00	Perseidiana Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat	19.320.000,00	369.556.400,00
4	Tanaman	40.500.000,00	40.500.000,00	Perseidiana Untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat	19.320.000,00	369.556.400,00

#### Rincian Perseidiana Tahun 2022 Dan 2021

Table 4.6

Dengian rincian sebagaimana berikut :

- Perseidiana Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 84.770.000,00 dan Rp. 466.499.400,00
- c. Perseidiana 84.770.000,00 466.499.400,00

10. Penyisihan Piutang Latin-Latin PAD yang Sah Tahun 2022 sebesar Rp.

499.575.340,00

9. Penyisihan Piutang Latin-Latin PAD yang Sah Tahun 2021 sebesar Rp.

17.700.000,00

8. Penyisihan Piutang Latin-Latin PAD yang Sah Tahun 2020 sebesar Rp.

117.023.356,75

7. Penyisihan Piutang Latin-Latin PAD yang Sah tahun 2019 sebesar Rp.

2021 denegan rincian sebagai berikut:
ditukasi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan
Jumlah tersebut merupakan saldo Perlatan dan Mesin yang dimiliki dan
b) Perlatan dan Mesin 3.223.442.701,49 3.269.188.643,99

adalah Rp. 0,00,- Dan 2021 adalah sebesar Rp. 0,00.
Aset Tanah yang dimiliki oleh Dinas Perkebunan per 31 Desember 2022

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

riincian sebagai berikut:
258.040.937,00 atau 4,54%. Perolehan Aset Tetap dari Belanja Modal dengan
5.944.326.223,00 nilai tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp.
Dibandingkan dengan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebesar Rp.
Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 5.686.285.286,00.
oleh masyarakat umum.
Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu
periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan

4.2.1.2 ASSET TETAP 5.686.285.286,00 5.944.326.223,00
---

• Perencanaan Rp. 8.160.000,00-
terdiri dari :
b) Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sahata sebesar Rp. 8.160.000,00,-
• Pengawasan Rp. 4.500.000,00-
• Perencanaan Rp. 6.660.000,00-
11.160.000,00-, terdiri dari :
a) Pembangunan Jalan Produksi Poktan Sapean Sayo sebesar Rp.
dari :
3. Perseidian Untuk Dijual/Diserahkannya ke Masyarakat Rp. 19.320.000,00 terdiri

Penambahan aset Peralatan dan Mesin Dinas Perkebunan pada aset Peralatan  
dan Mesin sembilai Rp. 51.769.942,50 yang terdiri atas :

No	Nilai	Keterangan	JUMLAH
1	4.440.000,00	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Akses Point BAST No. 525/30/STB/DISBUN/XII/2022 tanggal 8 Desember 2022	4.440.000,00
2	1.584.000,00	Mutasi Dari Badan Aset dan Pendapatan Dari arah berupa Papan Pengebumaan BAST No. 970/685/BAST-ASET/BAPD/2022 Tanggal 15 Agustus 2022	1.584.000,00

#### Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Table 4.7

Penambahan atas aset Dinas Perkebunan pada aset Peralatan dan Mesin sembilai  
Rp. 6.024.000,00 - yang terdiri atas :

Saldo Per 31 Desember 2022 Dari 2021	3.223.442.701,49	3.269.188.643,99
Jumlah Penambahan	51.769.942,50	
Mutasi	-	
Realisasi Utang Belanja 2022	-	
Reklasi	-	
Koreksi Kurang	-	
Pelelangan	-	
Belanja Modal Yang Tidak Dilakupitalisasi	-	
Pengehapusan	-	
Pengeurangan 2022 Dari 2021	-	
Jumlah Penambahan	6.024.000,00	40.234.500,00
Utang Belanja	-	
Hibah	-	
Invenarisasi	-	
Mutasi	-	
Koreksi Tambah	-	
Reklasi	-	
Belanja Barang Dan Jasa Dilakupitalisir	-	
Belanja Pegawai Kapitalisir	-	
Belanja Modal	4.440.000,00	39.334.500,00
Penambahan 2022 dari 2021	3.269.188.643,99	3.228.954.143,99
URAIAN	2022	2021

				6.181.265.640,00	6.181.265.640,00	Saldo Per 31 Desember 2021 dan 2020
-	-	-	-	-	-	Jumlah Pengurangan
-	-	-	-	-	-	Realisasi Utang Belanja 2021
-	-	-	-	-	-	Mutasi
-	-	-	-	-	-	Reklasifikasi
-	-	-	-	-	-	Koreksi Kurang
-	-	-	-	-	-	Pelelangan
-	-	-	-	-	-	Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi
-	-	-	-	-	-	Penghapusan
-	-	-	-	-	-	Penetrangan 2021 dan 2020
-	-	-	-	-	-	Jumlah Penambahan
-	-	-	-	-	-	Utang Belanja
-	-	-	-	-	-	Hibah
-	-	-	-	-	-	Inventarisasi
-	-	-	-	-	-	Mutasi
-	-	-	-	-	-	Koreksi Tambahan
-	-	-	-	-	-	Reklasifikasi
-	-	-	-	-	-	Belanja Barang Dan Jasa Dikapitalisir
-	-	-	-	-	-	Belanja Pegawai Kapitalisir
-	-	-	-	-	-	Belanja Modal
-	-	-	-	-	-	Penambahan 2021 dan 2020
2021	2022	2022	2021	6.181.265.640,00	6.181.265.640,00	Saldo awal 2021 dan 2020

berikut:

Jumlah tersebut merupakan nilai gedung yang dimiliki Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 termasuk sebagaimana berikut:

c) Gedung dan Bangunan 6.181.265.640,00 6.181.265.640,00

No	Nilai	Keterangan	JUMLAH
2	13.749.000,00	Reklas Peralatan dan Mesin ke Aset Lainnya sebesar Rp. 13.749.000,00 berdasarkan TS No. 525/404/DISBN/2022 tanggall 07 Desember 2022	51.769.942,50
1	38.020.942,50	Reklas Peralatan dan Mesin ke Aset Lainnya sebesar Rp. 38.020.942,50 berdasarkan TS No. 525/150/DISBN/2022 tanggall 28 Juli 2022	

#### Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Tabel 4.8

No	Jenis Asset	Tanggungan	Gedung	Lokasi	Status	Keterangannya	Hak	Cedung	Alamat	Lokasi	Surat	Tgl	Latas	Tangah	(Rp.)	
1	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2010	15	Novemb	9.472.000	Rumah Mesin
2	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2009	31	Desemb	62.932.000	Bangunan
3	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2014	17	Julii	2.384.884.140	Sarana dan Prasarana
4	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2014	30	Septemb	1.843.487.500	Gedung Kantor
5	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2014	21	Novemb	627.937.000	Bangunan
6	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2015	2015	Septemb	143.555.000	Gedung UPTD
7	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2015	2015	Septemb	199.879.000	Bangunan
8	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2015	2015	Septemb	202.728.000	Bangunan
9	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2016	2016	Septemb	371.572.000	Bangunan
10	Bangunan	Gedung	Tempat Kegiatan	Latin - Latin	Perbaikan	Latin - Latin	Perbaikan	Komplek	Perbaikan	Latin	Perbaikan	er 2017	2017	Septemb	24.310.000	Bangunan

Rimicain Aset Gedung Dan Bangunan Tahun 2022

Table 4.9

Dinas Perekembuan TA 2022 adalah sbb:

Gedung Dan Bangunan tidak ada. Adapun inti dan Aset Gedung Dan Bangunan

Selama Tahun Anggaran 2022 penambahan dan pengurangan Aset

Saldo akhir Aset tetap lainnya sebesar Rp. 223.802.200,00 terdiri atas :

2021 sebagai berikut:

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan

e) Aset Tetap Lainnya	223.802.200,00	223.802.200,00
-----------------------	----------------	----------------

2022 dan 2021.

Jumlah tersebut merupakan nilai jalanan, Trigasi, dan Jaringan yang dimiliki Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember

d) Jalanan, Trigasi dan Jaringan	0,00	0,00
----------------------------------	------	------

JUMLAH											6.181.265,640
15	Pemangkalan Petir	2019	Kantor	an DISBUK	Pembeli	Dikusasi					15.000.000 Belanja Modal
14	Pembayaran Lunas MC II	2017	UPTD Benih	Pembeli	Dikusasi						273.684.000 Perkebunan Hasil Promosi Gedung Pembangunan Pekerasan 5 % Rekening 5 % Lunas MC II Pembayaran Lunas MC II
13	Honor Tim PHO / HO	2017	UPTD Benih	Pembeli	Dikusasi						840.000 Perkebunan Hasil Promosi Gedung Pembangunan PHO / HO Honor Tim
12	Pengawasan Pengawasan	2017	UPTD Benih	Pembeli	Dikusasi						9.000.000 Perkebunan Hasil Promosi Gedung Pembangunan Pengawasan
11	Perencanaan Gedung Hasil Promosi	2017	Sukomana	an Dikusasi	Pembeli						11.985.000 Perkebunan Hasil Promosi Gedung

- Penjelasan Rincian Saldo Aset Tetap Lainnya pada Dinas Perkebunan Kab.
1. Maket, berupa Miniatur sulimgan milam, pemeliharaan pada tahun 2013 se nilai Rp. 4.999.500,00.
2. Aset Tetap Renovasi Rp 143.802.700,00 dengan rincian sebagai berikut:
- a. Instalasi listrik UPTD III TA 2012 Rp. 3.500.000,00
  - b. Instalasi listrik UPTD II TA 2013 Rp. 3.500.000,00
  - c. Instalasi listrik kantor TA 2009 Rp. 3.800.000,00
  - d. Perbaikan Gudang Kakao TA 2006 Rp. 24.797.000,00
  - e. Rehab Bangunan Gedung Kantor UPTD Benih TA 2010 Rp. 92.109.000,00
  - f. Rehab UPTD II TA 2011 Rp. 16.096.700,00

No	Jenis Barang / Nama Barang	Tahun Lulus	Pengadaan (M2)	Tokoai / Alamat Nasi Tambah	Keterangana Minangkan sulimgan milam	JUMLAH Rp.)
1	Maket	2013	-	Komplek Pertamina	4.999.500,00	
2	Aset Tetap Renovasi	2012	-	Kasitak Putih, Sel. Aua	3.500.000,00	Instalasi listrik UPTD III
3	Aset Tetap Renovasi	2013	-	Sel. Tlangg, Luhak Nen Duo	3.500.000,00	Instalasi listrik UPTD II
4	Aset Tetap Renovasi	2009	-	Komplek Pertamina	3.800.000,00	Instalasi listrik kantor Disbun
5	Aset Tetap Renovasi	2006	-	Jambu Bantu	24.797.000,00	Perbaikan gudang kakao
6	Aset Tetap Renovasi	2010	-	Kasitak Putih, Sel. Aua	92.109.000,00	Rehab bangunan gudang kantor UPTD III
7	Aset Tetap Renovasi	2011	-	Sel. Tlangg, Luhak Nen Duo	16.096.700,00	Rehab UPTD II
8	Maket Dan Foto	2018	-	Komplek Pertamina	25.000.000,00	Kelitas Aset Tetap Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berwujud ke Aset Lainnya (Aset Berwujud)
9	Maket Dan Foto	2019	-	Komplek Pertamina	50.000.000,00	Reklas Aset Tetap Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berwujud ke Aset Lainnya (Aset Berwujud)

#### Rincian Saldo Akhir Aset Tetap Lainnya Tahun 2022

Table 4.10

49.950.000,-. Dengaan rimcian :

2. Perencanaan Lanscape Kantor Dinas Perkebunan TA. 2015 Sebesar Rp.

2015

1. Dasar Perencanaan Lanscape gedunge Kantor Disbun Pasaman Bart TA

Saldo KDP per 31 Desember 2022 senilai Rp. 139.350.000,00 dengaan rimcian ;

	Saldo Per 31 Desember 2021 Dan 2020	139.350.000,00	139.350.000,00
Jumlah Pengurangan	-	-	-
Realisasi Utang Belanja 2022	-	-	-
Mutasi	-	-	-
Reklasifikasi	-	-	-
Koreksi Kurang	-	-	-
Pelelangan	-	-	-
Belanja Modal Yang Tidak Dilaparitilisasi	-	-	-
Penghapusan	-	-	-
Pengurangan 2022 Dan 2021	-	-	-
Jumlah Penambahan	-	-	-
Utang Belanja	-	-	-
Hibah	-	-	-
Investasi	-	-	-
Mutasi	-	-	-
Koreksi Tambah	-	-	-
Reklasifikasi	-	-	-
Kapitalisasi Belanja Pengawai	-	-	-
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	-	-	-
Penambahan 2022 dan 2021	139.350.000,00	139.350.000,00	139.350.000,00
Saldo awal 2022 dan 2021	139.350.000,00	139.350.000,00	139.350.000,00

2022 dan 2021 terimci sebagai berikut:

Dinas Perkebunan Pemerintah Kabupaten Pasaman Bart per 31 Desember

Jumlah tersebut merupakan nilai Konstruksi Dalam Pengelitian yang dimiliki

4. Reklas Aset Tidak Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berupa Penyusunan

Penyusunan Peta Kawasan Perkebunan

3. Maket Dan Foto Dokumen Rp. 25.000.000,- pembelian Tahun 2018 berupa

525/43/STB/DISBUN/IX/2019

Peta Kawasan Perkebunan sebesar Rp. 50.000.000,- BAST No.

4. Reklas Aset Tidak Berwujud ke Aset Tetap Lainnya Berupa Penyusunan

Penyusunan Peta Kawasan Perkebunan

5. Maket Dan Foto Dokumen Rp. 25.000.000,- pembelian Tahun 2018 berupa

- a. Sudah terealisasi Sebesar Rp. 9.920.000,- berupa :
  - a. Pembangunan Jalan Lingkungan TA. 2016 sebesar Rp. 4.860.000,-
  - b. Pembangunan Pagar Samping Dan Belakang sebesar Rp. 5.060.000,-
- b. Belum Terealisasi sebesar Rp. 40.030.000,- berupa :
  - a. Pembangunan Rumah Dinas sebesar Rp. 14.450.000,-
  - b. Pembangunan Garase Mobil sebesar Rp. 5.850.000,-
  - c. Pembangunan Tempat Parkir Roda Dua sebesar Rp. 1.390.000,-
  - d. Pembangunan Pagar Depan sebesar Rp. 6.690.000,-
  - e. Pembangunan Landscape kantor ( Taman ) sebesar Rp. 11.650.000,-
- c. Pondasi Pagar samping dan belakang kantor ( Fisik ) senilai Rp. 89.400.000,-

**g) Akumulasi Penyusutan (4.081.575.255,49) (3.869.280.260,99)**

Akumulasi penyusutan Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 sebesar Rp. (4.081.575.255,49) dengan perincian sebagai berikut :

**Tabel 4.11**

**Perincian saldo akhir Akumulasi Penyusutan Tahun 2022**

No	Uraian	Nilai Perolehan	Koreksi Tambah / Kurang Saldo Awal	Beban Penyusutan		Akm. Peny. Per 31 Des 2022	Nilai Buku per 31 Des 2022
				Semester 1	Semester 2		
<b>1. ASET TETAP</b>							
1	Tanah	-	-	-	-	-	-
2	Peralatan Dan Mesin	3.223.442.701,49	-	77.111.435,00	67.179.481,00	3.113.582.541,49	109.860.160,00
3	Gedung Dan Bangunan	6.181.265.640,00	-	59.227.011,00	59.227.010,00	967.992.714,00	5.213.272.926,00
	<b>Jumlah</b>	<b>9.404.708.341,49</b>	-	<b>136.338.446,00</b>	<b>126.406.491,00</b>	<b>4.081.575.255,49</b>	<b>5.323.133.086,00</b>

Dari tabel diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin TA 2022 sebesar Rp. 3.113.582.541,49- terdiri atas :

Pengurangan 2022 Dan 2021	9.995.000,00	9.995.000,00
Penghapusan		319.431.150,01
Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi	-	-
Pelelangan	-	-
Koreksi Kurang	-	-
Reklasifikasi	-	-
Mutasi	-	-
Realisasi Utang Belanja 2022	-	-
Jumlah Pengurangan	9.995.000,00	329.426.150,01
Saldo Per 31 Desember 2022 Dan 2021	14.454.045.833,33	14.464.040.833,33

1. Rincian dari Aset Lainnya TA 2022 adalah sebagai berikut :

- Kemitraan dengan pihak ke tiga senilai Rp. 10.600.000.000,-  
Merupakan Reklasifikasi tambah dari aset tetap lainnya ke Aset Lainnya berupa Tanah Dan Tanaman perkebunan lain – lain , yaitu Tanah kebun TKD seluas 128 Ha senilai Rp. 2.560.000.000,- dengan tanaman kelapa sawit di kebun TKD berlokasi di Muaro Kiawai seluas 128 Ha senilai Rp.7.040.000.000,00.
- Tanah Yang Tidak diusahakan seluas 500.000 M2 senilai Rp.1.000.000.000,- di Nagari Muaro Kiawai.

2. Rincian dari Aset Lain – lain

Rincian dari Aset Lain - lain sebesar Rp. 3.712.450.000,00 sebagai berikut:

**Tabel 4.12**

**Rincian Aset Lain – lain Tahun 2022**

Uraian	Jumlah
Tanaman Perkebunan Lain - Lain	3.400.000.000,00
Aset Rusak Berat Baru	341.422.442,50
Aset Dalam Penelusuran	22.797.500,00
<b>Jumlah</b>	<b>3.764.219.942,50</b>

- Tanaman Perkebunan Lain – lain senilai Rp. 3.400.000.000,-
- Aset Peralatan Dan Mesin Yang Rusak Berat Baru senilai Rp. 41.422.442,50
- Aset Dalam Penelusuran senilai Rp. 22.797.500,00

Rincian Aset Lainnya dari Dinas Perkebunan TA 2022 sebagai berikut:

**Tabel 4.13**  
**Rincian Aset Lainnya Tahun 2022**

No.	Uraian	Nilai
<b>1</b>	<b>Kemitraan Dengan Pihak Ke Tiga :</b>	<b>10.600.000.000,00</b>
	a) Tanaman Sawit Di Kebun TKD	7.040.000.000,00
	b) Tanah Kebun Sawit TKD	2.560.000.000,00
	c) Tanah Yang Tidak Diusahakan	1.000.000.000,00
<b>2</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>161.585.833,33</b>
	a. Peta Action Plan	
<b>3</b>	<b>Aset Lain - Lain</b>	<b>3.764.219.942,50</b>
	1. Tanaman Perkebunan Lain – Lain	3.400.000.000,00
	2. Aset Rusak Berat Baru	341.422.442,50
	3. Aset Dalam Penelusuran	22.797.500,00
	4. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(58.304.166,67)
	5. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(51.769.942,50)
	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>14.454.045.833,33</b>

**4.2.2 KEWAJIBAN**

<b>4.2.2.1 KEWAJIBAN</b>	<b>1.728.090,00</b>	<b>1.318.102,00</b>
<b>JANGKA PENDEK</b>		
<b>Utang Belanja</b>	<b>1.728.090,00</b>	<b>1.103.902,00</b>

Utang Belanja per 31 Desember 2022 dan 2021 senilai Rp. 1.728.090,00 Dan Rp. 1.318.102,00 Utang belanja di Tahun 2022 dan 2021 merupakan pengakuan atas kewajiban/beban yang masih harus dibayar kepada pihak ketiga atas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan, namun belum direalisasikan pembayarannya pada akhir periode akuntansi. Rincian Utang Belanja Tahun 2022 dan 2021 sebagai berikut :

**Tabel 4.14**  
**Rincian Utang Belanja Dinas Perkebunan Per Jenis Rincian Belanja**  
**Tahun 2022 Dan 2021**

Rincian	Utang Belanja 2022	Utang Belanja 2021
Utang Belanja Jasa Air	606.400,00	364.600,00
Utang Belanja Jasa Listrik	1.121.690,00	953.502,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.728.090,00</b>	<b>1.318.102,00</b>

Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Utang Belanja jasa air kantor Dinas Perkebunan Untuk Bulan Desember 2022 sebesar Rp. 606.400,- dengan rincian : Utang Belanja jasa air UPT Benih sebesar Rp. 541.400,- dan Utang Belanja jasa air Kantor Disbun sebesar Rp. 155.000,-
2. Utang Belanja jasa listrik UPT Benih Dinas Perkebunan untuk Bulan Desember 2022 sebesar Rp. 1.121.690,-

<b>4.2.3 EKUITAS</b>	<b>20.652.623.029,33</b>	<b>21.112.829.179,33</b>
----------------------	--------------------------	--------------------------

Ekuitas Dinas Perkebunan per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 20.652.623.029,33 dan 2021 senilai Rp. 21.112.829.179,33.

#### 4.3 PENJELASAN ATAS POS - POS LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional merupakan salah satu komponen laporan keuangan pokok yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang terdiri dari pendapatan - LO, beban, surplus / defisit operasional, kegiatan non operasional, surplus / defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus / defisit - LO.

Dibandingkan Laporan Realisasi Anggaran, LO menyajikan informasi yang lebih akurat mengenai operasional entitas karena dalam pencatatannya tidak semata - mata hanya berdasarkan atas keluar masuknya uang.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang pendapatan - LO, beban, surplus/defisit operasional, kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus / defisit - LO Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat Tahun anggaran 2022, disajikan penjelasan sebagai berikut :

	2022	2021
<b>4.3.1 PENDAPATAN – LO</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>

Pada Dinas Perkebunan Pendapatan – LO Tahun 2022 dan 2021 terealisasi sebesar Rp. 1.333.681.650,00 dan Rp. 1.220.010.960,00 yang merupakan Pendapatan – LO berupa Lain-lain PAD yang Sah. Dengan Rincian Tabel sebagai berikut :

**Tabel 4.15**  
**Rincian Pendapatan LO Tahun 2022 dan 2021**

No	Jenis Pendapatan-LO	Tahun 2022	Tahun 2021	Kenaikan/Penurunan
1	Lain - lain PAD Yang Sah	1.333.681.650,00	1.220.010.960,00	113.670.690,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>

Terdiri dari :

1. Penerimaan Hasil Kebun Pemda di Muaro Kiawai dengan rincian :

Perjanjian kerja sama dengan CV. Putra Norma Karya mulai tanggal 16 Juli 2020 s/d 16 Juli 2022 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kab. Pasaman Barat No.188.45/323/BUP-PASBAR/2020 tentang pembentukan Tim Seleksi Calon Pengelola Kebun Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kec. Gunung

Tuleh Kab. Pasaman Barat dan Surat Bupati nomor: 525/420/DISBUN/VII/2020 tanggal 15 Juli 2020 tentang Penunjukan Pengelola Kebun Kelapa Sawit TKD Nagari Muaro Kiawai Kec. Gunung Tuleh dengan kesepakatan bahwa :

- a. Pemilik Kebun (Pemda Kab. Pasaman Barat) telah menyerahkan Kebun Pemda seluas 128 Ha yaitu berupa Kebun Kelapa Sawit kepada Pengelola.
- b. Pengelola wajib melakukan pengelolaan, pemeliharaan / perawatan serta mengambil hasil kebun .
- c. Sistem Pengelolaan adalah Petunjuk teknis dari Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat.
- d. Masa Perjanjian Kontrak Kerjasama ini yaitu selama 2 Tahun. Terhitung mulai tanggal 16 Juli 2020 s/d 16 Juli 2022.
- e. Pihak Pengelola wajib menyetor ke kas Daerah Pemda Kab. Pasaman Barat setiap bulannya senilai Rp. 110.000.000,00 sampai tanggal 16 Juli 2022. Penyetoran paling lambat tanggal 16 pada bulan bersangkutan ke kas Daerah dengan No. Rekening 1200.01.01.00003-4
- f. Rincian penerimaan setoran dari CV. Putra Norma Karya adalah sebagai berikut:

▪ Januari s/d Mei	Rp. 520.000.000,00
g. Pengakuan piutang atas kekurangan setoran bulan Mei sebesar Rp. 30.000.000,00 dan setoran untuk bulan Juni s/d Juli Rp. 220.000.000,00	
2. Pengelolaan sementara kebun TKD Muara Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat oleh Dinas Perkebunan dari tanggal yang ditetapkan sampai dit tandatanganinya Kontrak Baru antara Pemerintah Daerah dengan Pengelola yang Baru berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pasaman Barat Nomor : 188.45/571/BUP-PASBAR/2022 tentang Penetapan Pengelolaan Sementara Kebun Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat. Selama pengelolaan

sementara setoran dari dinas perkebunan atas pengelolaan tersebut adalah sebagai berikut:

- i. Tanggal 2 September 2022 diterima Rp. 25.000.000,00 setoran bulan Agustus 2022
  - ii. Tanggal 26 September 2022 diterima Rp. 31.811.300,00 setoran bulan September 2022
  - iii. Tanggal 21 Oktober 2022 diterima Rp. 44.340.000,00 setoran bulan Oktober 2022
  - iv. Tanggal 5 Desember 2022 diterima Rp. 72.530.000,00 setoran bulan November 2022
3. Perjanjian kerja sama dengan CV. Aidil Abdi Karya mulai tanggal 5 Desember 2022 s/d 4 Desember 2024 berdasarkan Surat Penunjukan Bupati Kab. Pasaman Barat Nomor : 525/1064/DISBUN/XII/2022 tentang Penunjukan Pengelola Kebun Kelapa Sawit Tanah Kas Desa Nagari Muaro Kiawai Kecamatan Gunung Tuleh Kabupaten Pasaman Barat dan Surat Perjanjian Kerja nomor: 525/1246/TKD/DISBUN/2022 tanggal 5 Desember 2022 dengan kesepakatan bahwa: Pengelola menyanggupi menyertorkan kepada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, untuk pertama kali untuk masa kontrak selama 3 (tiga) bulan dari bulan Desember 2022 sampai dengan Februari 2023 sebesar Rp. 390.000.000,00 (Tiga Ratus Sembilan Puluh Juta Rupiah).

4.3.2 BEBAN	9.505.270.874,00	10.364.481.751,00
-------------	------------------	-------------------

Pada Tahun Anggaran 2022, beban Dinas Perkebunan Kabupaten Pasaman Barat direalisasikan sebesar Rp. 9.505.270.874,00. Bila dibandingkan dengan realisasi Beban Tahun 2021 sebesar Rp. 10.364.481.751,00 realisasi beban Tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp. 859.210.877,00 atau 9,04%..

Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Beban Operasional tahun 2022 dikelompokan sebagai berikut :

- 1) Beban Pegawai
- 2) Beban Persediaan
- 3) Beban Jasa

- 4) Beban Pemeliharaan
- 5) Beban Perjalanan Dinas
- 6) Beban Bunga
- 7) Beban Subsidi
- 8) Beban Hibah
- 9) Beban Bantuan Sosial
- 10) Beban Penyusutan dan amortisasi
- 11) Beban Penyisihan Piutang
- 12) Beban Lain-lain
- 13) Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
- 14) Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
- 15) Beban Transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya
- 16) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
- 17) Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
- 18) Beban Transfer Dana Otonomi Khusus

Realisasi ayat-ayat Beban Dinas Perkebunan Kab. Pasaman Barat dapat diuraikan sebagai berikut :

<b>4.3.2.1 Beban Pegawai</b>	<b>4.049.855.566,00</b>	<b>4.105.925.115,00</b>
------------------------------	-------------------------	-------------------------

Beban Pegawai dalam Tahun 2022 sebesar Rp. 4.049.855.566,00 yang merupakan total beban pegawai Tahun 2022. Bila dibandingkan dengan Beban Pegawai Tahun 2021 sebesar Rp. 4.105.925.115,00 Beban Pegawai Tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp. 56.069.549,00

Dengan rincian Beban pegawai sebagai berikut :

**Tabel 4.16**  
**Rincian Beban Pegawai Tahun 2022 Dan 2021**

No.	URAIAN	2022	2021	Kenaikan/Penurunan
1	Beban Gaji Pokok PNS	1.623.462.100,00	1.780.814.969,00	(157.352.869,00)
2	Beban Gaji Pokok PPPK	157.151.400,00	134.701.200,00	22.450.200,00
3	Beban Tunjangan Keluarga PNS	168.414.599,00	179.275.066,00	(10.860.467,00)
4	Beban Tunjangan Keluarga PPPK	20.406.970,00	13.408.580,00	6.998.390,00
5	Beban Tunjangan Jabatan PNS	207.090.000,00	215.730.000,00	(8.640.000,00)
6	Beban Tunjangan Fungsional PNS	61.320.000,00	62.280.000,00	(960.000,00)
7	Beban Tunjangan Fungsional PPPK	8.820.000,00	8.820.000,00	-
8	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	16.590.000,00	16.930.000,00	(340.000,00)
9	Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	1.470.000,00	100.156.860,00	(98.686.860,00)
10	Beban Tunjangan Beras PNS	95.377.140,00	9.993.960,00	85.383.180,00
11	Beban Tunjangan Beras PPPK	14.049.480,00	4.233.097,00	9.816.383,00
12	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.092.137,00	26.571,00	3.065.566,00
13	Beban Pembulatan Gaji PNS	22.439,00	2.389,00	20.050,00
14	Beban Pembulatan Gaji PPPK	3.381,00	1.416.977.423,00	(1.416.974.042,00)
15	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.446.405.920,00	40.860.000,00	1.405.545.920,00
16	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	90.355.000,00	116.965.000,00	(26.610.000,00)
17	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	131.025.000,00	4.750.000,00	126.275.000,00
18	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	4.800.000,00	-	4.800.000,00
	<b>Jumlah Beban Pegawai</b>	<b>4.049.855.566,00</b>	<b>4.105.925.115,00</b>	<b>- 56.069.549,00</b>

**4.3.2.2 Beban Persediaan** **4.084.020.033,00 4.359.083.055,00**

Beban persediaan Dinas Perkebunan pada tahun 2022 sebesar Rp. 4.084.020.033,00 merupakan realisasi belanja persediaan tahun 2022 dikurangi dengan hutang atas beban persediaan di tahun 2021 yang dibayarkan ditahun 2022 ditambah dengan utang beban yang harus dibayar di tahun 2022.

Realisasi beban persediaan tahun 2022 dapat dilihat dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.17**  
**Realisasi Beban Persediaan Tahun 2022 Dan 2021**

1	Beban Bahan Bangunan dan Konstruksi	-	990.000,00	(990.000,00)
2	Beban Bahan - Bahan Kimia	30.428.000,00	9.440.000,00	20.988.000,00
3	Beban Bahan Bakar dan Pelumas	49.961.574,00	43.217.325,00	6.744.249,00
4	Beban Alat Tulis Kantor	33.957.443,00	54.395.930,00	(20.438.487,00)
5	Beban Bahan Cetak	-	21.397.750,00	(21.397.750,00)
6	Beban Benda Pos	500.000,00	610.000,00	(110.000,00)
7	Beban Persediaan Alat Listrik	1.375.000,00	4.689.900,00	(3.314.900,00)
8	Beban Perlengkapan Dinas	-	3.290.000,00	(3.290.000,00)
9	Beban Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	-	6.613.300,00	(6.613.300,00)
10	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.187.000,00	-	6.187.000,00
11	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	6.505.300,00	-	6.505.300,00
16	Beban Barang Untuk Dijual/ Diserahkan ke Masyarakat	3.930.511.300	4.214.438.850	(283.927.550,00)
<b>JUMLAH</b>		<b>4.059.425.617,00</b>	<b>4.359.083.055,00</b>	<b>(299.657.438,00)</b>

**4.3.2.3 Beban Jasa** **730.671.152,00** **1.244.362.474,00**

Beban jasa Dinas Perkebunan pada tahun 2022 sebesar Rp. 730.671.152,00 merupakan realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 dikurangi dengan hutang barang dan jasa tahun 2021 yang dibayarkan tahun 2022 dan ditambahkan dengan hutang beban tahun 2022 yang masih harus dibayar.

Realisasi beban barang dan jasa dan perbandingan dengan beban jasa tahun 2021 dapat dilihat dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.18**  
**Realisasi Beban Jasa LO Tahun 2022 Dan 2021**

No.	Uraian	2022	2021	Kenaikan / Penurunan
1	Beban Jasa Air	5.585.300,00	5.501.400	83.900,00
2	Beban Jasa Listrik	52.500.652,00	66.492.024	(13.991.372,00)
3	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	1.350.000	-	1.350.000,00
4	Beban Lembur	5.040.000	-	5.040.000,00
5	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	195.500.000	142.500.000	53.000.000,00
6	Beban Jasa Tenaga Administrasi	400.050.000,00	358.400.000,00	41.650.000,00
7	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	22.100.000,00	22.100.000,00	-
8	Beban Jasa Tenaga Sopir	11.050.000,00	16.150.000,00	(5.100.000,00)
9	Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama dan Fumigasi	10.600.000,00	30.700.000,00	(20.100.000,00)
10	Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	8.895.200,00	10.459.050,00	(1.563.850,00)
11	Beban Makanan dan Minuman Rapat	4.650.000	10.760.000	(6.110.000,00)
12	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12.350.000,00	11.300.000,00	1.050.000,00
13	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	1.000.000,00	-	1.000.000,00
14	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)	0,00	570.000.000,00	(570.000.000,00)
	<b>JUMLAH</b>	<b>730.671.152,00</b>	<b>1.244.362.474,00</b>	<b>(513.691.322,00)</b>

Terdapat selisih antara beban Jasa dengan Belanja tahun 2022 terdiri dari :

- Beban Jasa Air lebih besar dibandingkan dengan Belanja Jasa Air, hal ini disebabkan karena beban Jasa Air Tahun 2022 lebih tinggi dan utang beban jasa air tahun 2022 juga lebih tinggi dari tahun 2021, dengan rincian sebagai berikut:

Utang beban Jasa Air 2021 Dibayar	
2022	(364.600,00)
Belanja Air 2022	5.343.500,00
Utang Beban Jasa Air 2022	606.400,00
<b>Beban Jasa Air Tahun 2022</b>	<b>5.585.300,00</b>

- Beban Jasa Listrik sama dengan Belanja jasa Listrik, hal ini disebabkan karena angka Utang Beban Jasa listrik Tahun 2021 yang dibayarkan melalui Belanja Listrik 2022 sama dengan nilai Utang Beban Jasa Listrik yang harus dibayar tahun 2022, dengan rincian sebagai berikut:

Utang Beban Jasa Listrik 2021	
Dibayar 2022	(953.502,00)
Belanja Listrik Tahun 2022	52.332.464,00

Utang Beban Jasa Listrik 2022	1.121.690,00
<b>Beban Jasa Listrik Tahun 2022</b>	<b>52.500.652,00</b>

**4.3.2.4 Beban Pemeliharaan 62.372.5377,00 81.403.500,00**

Beban Pemeliharaan Dinas Perkebunan pada tahun 2022 sebesar Rp. 62.372.5377,00 merupakan realisasi belanja Pemeliharaan tahun 2022 dikurangi dengan hutang Pemeliharaan tahun 2021 yang dibayarkan tahun 2022 dan ditambahkan dengan hutang beban Pemeliharaan tahun 2021 yang masih harus dibayar.

Realisasi beban Pemeliharaan tahun 2022 dan 2022 dapat dilihat dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 4.19**

**Realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2022 Dan 2021**

No.	Uraian	2022	2021	Kenaikan / Penurunan
1	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	-	-	0,00
2	Beban Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang	26.396.967,00	32.210.000,00	- 5.813.033,00
3	Beban Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	12.600.000	6.000.000	6.600.000,00
4	Beban Pemeliharaan Alat Kantor Lainnya	-	1.085.000	- 1.085.000,00
5	Beban Pemeliharaan Alat Pembersih	-	270.000	- 270.000,00
6	Beban Pemeliharaan Alat Pendingin	5.445.000	9.075.000	- 3.630.000,00
7	Beban Pemeliharaan Personal Computer	2.840.000	20.383.500	- 17.543.500,00
8	Beban Pemeliharaan Peralatan Personal Computer	15.090.410	12.380.000	2.710.410,00
	<b>Jumlah</b>	<b>62.372.377,00</b>	<b>38.210.000,00</b>	<b>24.162.377,00</b>

**4.3.2.5 Beban Perjalanan Dinas 282.361.809,00 216.667.873,00**

Beban Perjalanan Dinas Dinas Perkebunan pada tahun 2022 sebesar Rp 282.361.809,00 merupakan realisasi belanja Perjalanan Dinas tahun 2022 dikurangi dengan hutang Perjalanan Dinas tahun 2021 yang dibayarkan tahun 2022 dan ditambahkan dengan hutang beban Perjalanan Dinas tahun 2022 yang masih harus dibayar.

Realisasi beban Perjalanan Dinas tahun 2022 dan 2021 dapat dilihat dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.20**

**Realisasi Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022 Dan 2021**

No.	Uraian	2022	2021	Kenaikan / Penurunan
1	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	-	-	-
2	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	-	-	-
3	Beban Perjalanan Dinas Biasa	170.925.895,00	133.962.873,00	36.963.022,00
4	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	83.735.000,00	75.925.000,00	7.810.000,00
5	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	27.700.914,00	6.880.000,00	20.820.914,00
	<b>Jumlah</b>	<b>282.361.809,00</b>	<b>216.767.873,00</b>	<b>65.593.936,00</b>

**4.3.2.6 Beban Penyisihan Piutang 23.250.000,00 23.974.660,00**

Beban Penyisihan Piutang Dinas Perkebunan senilai Rp. 23.250.000,00 dan merupakan beban penyisihan bagian lancar tagihan penjualan angsuran Tahun 2022.

**4.3.2.7 Beban Penyusutan dan Amortisasi 272.739.937,00 333.065.074,00**

Beban penyusutan pada akhir tahun 2022 sebesar Rp 272.739.937,00 nilai penyusutan atas aset tetap selama TA 2022. Tahun pertama diterapkan basis full akrual dalam akuntansi keuangan pemerintah daerah mengharuskan pemerintah melakukan perhitungan atas penyusutan aset tetap guna mengetahui nilai buku aset tetap pada suatu tahun perolehan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) yang merupakan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama dengan formula nilai yang dapat disusutkan dibagi dengan masa manfaat.

Realisasi beban penyusutan untuk masing-masing aset tetap dapat dirinci sebagai berikut :

## 1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Saldo beban penyusutan Dinas Perkebunan Tahun 2022 merupakan nilai penyusutan atas Barang Milik Daerah yang dicatat sebagai aset tetap untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022.

Beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar Rp. 144.290.916,00 merupakan beban penyusutan peralatan dan mesin selama tahun 2022.

Rekapitulasi beban penyusutan peralatan dan mesin untuk masing-masing objek dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.21**

**Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Tahun 2022 dan 2021**

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan 2022	Beban Penyusutan 2021	Kenaikan / Penurunan
<b>Alat - Alat Besar</b>					
1	Alat - Alat Besar Darat	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Alat - alat Bantu	72.053.500,00	852.858,00	9.511.572,00	(8.658.714,00)
3	Alat Angkutan Darat Bermotor	1.577.341.625,00	114.008.299,00	138.663.966,00	(24.655.667,00)
<b>Alat Bengkel Dan Alat Ukur</b>					
1	Alat Bengkel Bermesin	25.190.000,00	0,00	0,00	0,00
1	Alat Bengkel Tak Bermesin	3.980.000,00	796.000,00	66.333,00	729.667,00
1	Alat Ukur	14.500.000,00	0,00	1.450.000,00	(1.450.000,00)
1	Alat Pengolahan	245.057.923,00	6.000.000,00	53.770.000,00	(47.770.000,00)
<b>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</b>					
1	Alat Kantor	213.359.325,00	4.144.600,00	20.137.565,00	(15.992.965,00)
2	Alat Rumah Tangga	409.717.800,00	4.900.000,00	38.170.018,00	(33.270.018,00)
4	Komputer Unit	321.263.578,50	9.531.784,00	23.082.120,00	(13.550.336,00)
6	Peralatan Komputer	48.011.499,99	4.057.375,00	756.250,00	3.301.125,00
8	Meja Dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat	213.632.450,00	0,00	11.270.001,00	(11.270.001,00)
<b>Alat Studio Dan Komunikasi</b>					
1	Alat Studio	70.430.000,00	0,00	5.470.835,00	(5.470.835,00)
2	Alat Komunikasi	8.300.000,00	0,00	0,00	0,00
4	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	605.000,00	-	-	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>3.223.442.701,49</b>	<b>144.290.916,00</b>	<b>302.348.660,00</b>	<b>(158.057.744,00)</b>

## 2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Saldo beban penyusutan Dinas Perkebunan Tahun 2022 merupakan nilai penyusutan atas Barang Milik Daerah yang dicatat sebagai aset tetap untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022.

Beban penyusutan Gedung dan Bangunan tahun 2022 sebesar Rp 118.454.021,00 merupakan beban penyusutan Gedung dan Bangunan selama tahun 2022.

**Tabel 4.22**  
**Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Tahun 2022 dan 2021**

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan	
			2022	2021
	<b>Gedung Dan Bangunan</b>			
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	6.166.265.640,00	118.454.021,00	118.454.021,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>6.166.265.640,00</b>	<b>118.454.021,00</b>	<b>118.454.021,00</b>

### 3. Beban Penyusutan Aset Tidak Berwujud Lainnya

Saldo beban penyusutan Dinas Perkebunan Tahun 2022 merupakan nilai penyusutan atas Barang Milik Daerah yang dicatat sebagai aset tetap untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022. Beban penyusutan Aset tidak berwujud lainnya tahun 2022 sebesar Rp 9.995.000,00 merupakan beban penyusutan Aset tidak berwujud lainnya selama tahun 2022.

Rekapitulasi beban penyusutan Gedung dan Bangunan untuk masing-masing objek dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.23**  
**Beban Penyusutan Aset Tidak Berwujud Lainnya 2022 Dan 2021**

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan	
			2022	2021
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	199.900.000,00	9.995.000,00	9.995.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>199.900.000,00</b>	<b>9.995.000,00</b>	<b>9.995.000,00</b>

### 4.3.3 SURPLUS/DEFISIT (00,00) (319.431.150,01)

#### KEGIATAN NON OPERASIONAL

Jumlah Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. (00,00) dan Rp. (319.431.150,01) ini merupakan Defisit dari Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar –LO dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.24**

**Defisit dari Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar –LO 2022 Dan 2021**

No.	Uraian	2022	2021	Kenaikan / Penurunan
1	Penghapusan Barang Milik Daerah Peralatan dan Mesin	-	126.840.900,01	(126.840.900,01)
2	Pemindahtempahan / Penjualan Barang Milik Daerah Peralatan dan Mesin	0,00	192.590.250,00	(192.590.250)
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>319.431.150,01</b>	<b>(319.431.150,01)</b>

**4.3.4 SURPLUS/ DEFISIT – LO (8.171.589.224,00) (9.463.901.941,01)**

Jumlah Surplus/Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. (8.171.589.224,00) dan Rp. (9.463.901.941,01) Surplus/Defisit – LO merupakan selisih antara Pendapatan -LO terhadap Beban dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.25**

**Rincian Surplus / Defisit – LO Tahun 2022 dan 2021**

No	Rincian	Nilai Surplus/ Defisit LO		
		2022	2021	SELISH
	<b>Pendapatan</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>
1	Lain - lain PAD Yang Sah - LO	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>
2	Pendapatan Hibah - LO	-	-	-
	<b>Beban</b>	<b>9.505.270.874,00</b>	<b>10.683.912.901,01</b>	<b>(1.178.642.027,01)</b>
1	Beban Pegawai	4.049.855.566,00	4.105.925.115,00	(56.069.549,00)
2	Beban Persediaan	4.084.020.033,00	4.359.083.055,00	(275.063.022,00)
3	Beban Jasa	730.671.152,00	1.244.362.474,00	(513.691.322,00)
4	Beban Pemeliharaan	62.372.377,00	81.403.500,00	(19.031.123,00)
5	Beban Perjalanan Dinas	282.361.809,00	216.667.873,00	65.693.936,00
7	Beban Penyusutan Dan Amortisasi	272.739.937,00	333.065.074,00	(60.325.137,00)
8	Beban Penyisihan Piatang	23.250.000,00	23.974.660,00	(724.660,00)
9	Defisit Penghapusan Aset		319.431.150,01	(319.431.150,01)
	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>	<b>1.292.312.717,01</b>

#### 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 dan 2021 adalah sebesar Rp. 20.652.623.029,33 dan Rp. 21.112.829.179,33

	2022	2021
<b>4.4.1 EKUITAS AWAL</b>	<b>21.112.829.179,33</b>	<b>21.861.979.763,34</b>

Ekuitas awal Dinas Perkebunan pada Tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 21.112.829.179,33 dan Rp. 21.861.979.763,34 dengan rincian sebagai berikut

**Tabel 4.26**  
**Rincian Ekuitas Awal Tahun 2022 dan 2021**

No	Rincian	Ekuitas Awal 2022	Ekuitas Awal 2021
1	Aset Lancar	705.780.225,00	842.454.885,00
2	Investasi Dalam Aset Tetap	5.944.326.223,00	6.227.161.797,00
3	Investasi Dalam Aset Lainnya	14.464.040.833,33	14.793.466.983,34
4	Utang Beban	(1.318.102,00)	(1.103.902,00)
5	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-
5	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan / RKPPKD	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>21.112.829.179,33</b>	<b>21.861.979.763,34</b>

<b>4.4.2 SURPLUS/ DEFISIT – LO</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>
------------------------------------	---------------------------	---------------------------

Jumlah Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. (8.171.589.224,00) dan Rp. (9.463.901.941,01) Surplus/Defisit – LO merupakan selisih antara Pendapatan – LO terhadap Beban dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.27**  
**Rincian Surplus / Defisit – LO Tahun 2022 dan 2021**

No	Rincian	Nilai Surplus/ Defisit LO		
		2022	2021	SELISIH
	<b>Pendapatan</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>
1	Lain - lain PAD Yang Sah - LO	1.333.681.650,00	1.220.010.960,00	113.670.690,00
2	Pendapatan Hibah - LO	-	-	-
	<b>Beban</b>	<b>9.505.270.874,00</b>	<b>10.683.912.901,01</b>	<b>(1.178.642.027,01)</b>
1	Beban Pegawai	4.049.855.566,00	4.105.925.115,00	(56.069.549,00)
2	Beban Persediaan	4.084.020.033,00	4.359.083.055,00	(275.063.022,00)
3	Beban Jasa	730.671.152,00	1.244.362.474,00	(513.691.322,00)
4	Beban Pemeliharaan	62.372.377,00	81.403.500,00	(19.031.123,00)
5	Beban Perjalanan Dinas	282.361.809,00	216.667.873,00	65.693.936,00
6	Beban Hibah	-	-	-
7	Beban Penyusutan Dan Amortisasi	272.739.937,00	333.065.074,00	(60.325.137,00)
8	Beban Penyisihan Piutang	23.250.000,00	23.974.660,00	(724.660,00)
9	Defisit Penghapusan Aset	-	319.431.150,01	(319.431.150,01)
	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>	<b>1.292.312.717,01</b>

**4.4.3 DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN / KESALAHAN MENDASAR**

**4.4.3.1. Koreksi Ekuitas (337.191.575,00) (523.55.000,00)**

Koreksi Ekuitas pada Dinas Perkebunan Tahun 2022 dan tahun 2021 adalah masing-masing sebesar Rp. (337.191.575,00) dan Rp. (523.550.000,00) rinciannya sebagai berikut :

**Tabel 4.28**  
**Rincian Koreksi Ekuitas 2022 dan 2021**

No	Uraian	2022	2021
1	Koreksi Penyisian Piutang Lain-lain PAD yang Sah	12.780.825,00	(523.550.000,00)
2	Koreksi Nilai Persediaan	(350.236.400,00)	
3	Transfer Masuk Aset Tetap	(1.584.000,00)	
4	Transfer Masuk Askumulasi Penyusutan	1.320.000,00	
	<b>Jumlah</b>	<b>(337.719.575,00)</b>	<b>(523.550.000,00)</b>

<b>4.4.4 EKUITAS AKHIR</b>	<b>20.652.623.029,33</b>	<b>21.112.829.179,33</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing - masingnya adalah sebesar Rp. 20.652.623.029,33 dan Rp. 21.112.829.179,33 Terdiri atas :

**Tabel 4.29**  
**Rincian Ekuitas Akhir 2022 dan 2021**

<b>No</b>	<b>Rincian</b>	<b>Ekuitas Akhir 2022</b>	<b>Ekuitas Akhir 2021</b>
1	Aset Lancar	514.020.000,00	705.780.225,00
2	Investasi Dalam Aset Tetap	5.686.285.286,00	5.944.326.223,00
3	Investasi Dalam Aset Lainnya	14.454.045.833,33	14.464.040.833,33
4	Utang Beban	(1.728.090,00)	(1.318.102,00)
<b>Jumlah</b>		<b>20.652.623.029,33</b>	<b>21.112.829.179,33</b>

## BAB V

## BAB V

### PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

#### 5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perkebunan terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Umum
  - b. Sub Bagian Kepegawaian
  - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Produksi
  - a. Sub Bidang/Seksi perbenihan tanaman
  - b. Sub Bidang/Seksi budi daya tanaman
  - c. Sub Bidang/Seksi perlindungan tanaman
4. Bidang Perencanaan
  - a. Sub Bidang/Seksi penyusunan program
  - b. Sub Bidang/Seksi statistik/data
  - c. Sub Bidang/Seksi monev dan pelaporan
5. Bidang Sarana dan Pengolahan
  - a. Sub Bidang/ Seksi Pembiayaan dan Pengelolaan Lahan
  - b. Sub Bidang/ Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil
  - c. Sub Bidang/ Seksi Pemasaran
6. Bidang Penyuluh
  - a. Sub Bidang/ Seksi Kelembagaan
  - b. Sub Bidang/ Seksi Ketenagaan
  - c. Sub Bidang/ Seksi Metode dan Informasi
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perkebunan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **KEPALA DINAS PERKEBUNAN**

### **Kepala Dinas Perkebunan mempunyai tugas :**

1. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang pekerjaan umum, yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program dibidang perkebunan;
2. Memberikan data dan informasi mengenai situasi di bidang perkebunan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
3. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang perkebunan;
4. Mempertanggungjawabkan tugas dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada kepala daerah;
5. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan dinas;
6. Membina unsur-unsur dinas dan mengembangkan tugas-tugas dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Melaksanakan tata usaha dinas dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
9. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu dalam lingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah.

## **SEKRETARIAT**

Sekretariat Dinas Perkebunan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas Perkebunan Selanjutnya Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala Dinas Perkebunan dalam pengkoordinasian tugas-tugas kedinasan dengan bidang-bidang serta melakukan pelayanan terhadap urusan umum, kepegawaian dan keuangan. Dalam

menyelenggarakan tugas sebagaimana maksud diatas sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas;
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang komunikasi dan informatika;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### **Sub Bagian umum**

Sub Bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris, Sub bagian umum mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor serta mengelola inventaris kantor.

Rincian tugas Sub Bagian umum adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
- c. Melaksanakan tugas-tugas kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. Menghimpun dan menyusun dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan pendistribusian;
- e. Melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai dinas;

- f. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
- g. Melakukan tata usaha pemeliharaan barang, perbekalan dan peralatan kantor;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Sub Bagian Kepegawaian**

Sub Bagian kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris, Sub bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi tata usaha kepegawaian dinas dan kesejahteraan pegawai.

Rincian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut;

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian dinas dan administrasi usulan mutasi, promosi pegawai meliputi kenaikan pangkat promosi jabatan, pindah, pensiun dan lain-lain;
- b. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi pengurusan kenaikan gaji berkala, cuti, kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, tabungan asuransi pegawai negeri, asuransi tabungan perumahan, asuransi kesehatan dan lain-lain;
- c. Menyiapkan dan menata file pegawai, bezsetting dan DUK pegawai;
- d. Menyelenggarakan upaya peningkatan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- e. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris, Sub bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan dinas.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut;

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- b. Mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- c. Menyiapkan usulan anggaran kas dinas;
- d. Mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan serta realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- e. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelolaan keuangan dinas;
- g. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **BIDANG PERENCANAAN**

Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas. Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang perencanaan.

Rincian tugas kepala Bidang Perencanaan adalah sebagai berikut;

- a. Perumusan dan perencanaan program dinas dan kebijakan bidang perencanaan;
- b. Perencanaan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;

- c. Pengkajian dan penetapan pengembangan agribisnis dan agroindustri perkebunan;
- d. Penyusunan rencana kawasan perkebunan terpadu;
- e. Perencanaan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan perkebunan;
- f. Perencanaan sasaran areal tanam komoditas perkebunan;
- g. Penetapan sentra komoditas perkebunan;
- h. Penyusunan statistik perkebunan;
- i. Pelaksanaan bimbingan penerapan sistem informasi perkebunan;
- j. Pelaksanaan koordinasi statistik perkebunan dengan instansi terkait;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan kinerja dinas secara berkala (AKIP, LAKIP, LKPJ, LPPD, RENSTRA dan lain-lain);
- l. Pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **Sub Bidang/Seksi Penyusunan Program**

Sub Bidang/Seksi penyusunan program dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang penyusunan program mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengkoordinasikan penyusunan program dalam peningkatan produksi perkebunan melalui sistem agribisnis perkebunan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang penyusunan program adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang penyusunan rencana dan program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan (RPJMD, RENSTRA, RENJA, KUA PPAS, RKA, DPA dan lain-lain);
- c. Menyiapkan perencanaan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
- d. Menyiapkan rencana kawasan perkebunan terpadu;
- e. Menyiapkan rencana pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan perkebunan;

- f. Menyiapkan penetapan sasaran areal tanam;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

#### **Sub Bidang/Seksi Statistik/data**

Sub Bidang/Seksi Statistik/data dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang Statistik/data mempunyai tugas menghimpun data statistik perkebunan rakyat dan perkebunan besar. Rincian tugas Kepala Sub Bidang Statistik/data adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang statistik dan data sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisasi dan mengolah data/informasi perkebunan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pendataan dan statistik perkebunan;
- d. Melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan perkebunan;
- e. Menyusun statistik perkebunan;
- f. Mengelola sistem informasi manajemen perkebunan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

#### **Sub Bidang/Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bidang/Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, dan pembinaan dibidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan diseksi monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perkebunan secara periodik;
- e. Menyusun laporan pelaksanaan kinerja dinas secara berkala (AKIP, LAKIP, LKPJ, LPPD dan lain-lain);
- f. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **BIDANG PRODUKSI**

Bidang Produksi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas. Bidang Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang peningkatan produksi perkebunan.

Rincian tugas kepala Bidang Produksi adalah sebagai berikut;

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis produksi perkebunan;
- b. Pengembangan, intensifikasi, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan;
- c. Pemanfaatan potensi dan peluang peningkatan produksi perkebunan;
- d. Pemanfaatan sarana produksi untuk peningkatan produksi perkebunan;
- e. Penerapan paket teknologi peningkatan produksi perkebunan;
- f. Pemberian izin dan pengembangan organisasi usaha perbenihan;
- g. Pengawasan peredaran, penggunaan dan penyimpanan benih, pupuk dan pestisida;
- h. Pengendalian kegiatan UPT perbenihan;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan peningkatan produksi perkebunan dengan pihak-pihak terkait;
- j. Penumbuhan dan pembinaan kelembagaan peningkatan produksi perkebunan;

- k. Pelaksanaan identifikasi penanganan gangguan usaha perkebunan;
- l. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

#### **Sub Bidang/Seksi Pemberian Tanaman**

Sub Bidang/Seksi pemberian tanaman dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang pemberian tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang pemberian tanaman.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang pemberian tanaman adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pemberian tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan diseksi pemberian tanaman;
- c. Melaksanakan perbanyak, penyaluran dan pengawasan bahan tanaman;
- d. Melaksanakan bimbingan dan pendistribusian pohon induk;
- e. Meningkatkan kemampuan kelembagaan perbenihan;
- f. Melaksanakan bimbingan pengelolaan usaha perbenihan;
- g. Melakukan koordinasi dengan balai penelitian dan pelaku usaha perbenihan;
- h. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

#### **Sub Bidang/Seksi Budidaya Tanaman**

Sub Bidang/Seksi budidaya tanaman dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang budidaya tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang budidaya tanaman.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang budidaya tanaman adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang budidaya tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan diseksi budidaya tanaman;
- c. Melaksanakan pengembangan, intensifikasi, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan;
- d. Pemanfaatan potensi dan peluang peningkatan produksi perkebunan;
- e. Pemanfaatan sarana produksi untuk peningkatan produksi perkebunan;
- f. Penerapan paket teknologi peningkatan produksi perkebunan dan integrasi kebun dan ternak;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga penelitian teknologi
- h. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

#### **Sub Bidang/Seksi Perlindungan Tanaman**

Sub Bidang/Seksi perlindungan tanaman dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang perlindungan tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang perlindungan tanaman.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang perlindungan tanaman adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan diseksi perlindungan tanaman;
- c. Melaksanakan pengawasan peredaran, penggunaan dan penyimpanan pestisida;
- d. Memberikan bimbingan pemantauan, pengamatan dan peramalan opt/fenomena iklim;
- e. Melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan opt/fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;

- f. Melaksanakan pemantauan dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber opt/fenomena iklim;
- g. Mengembangkan unit-unit/lembaga proteksi perlindungan tanaman;
- h. Menyediakan bahan dan alat perlindungan tanaman;
- i. Melaksanakan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular tanaman dan kejadian luar biasa;
- j. Melaksanakan identifikasi penanganan gangguan usaha perkebunan;
- k. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **BIDANG SARANA DAN PENGOLAHAN**

Bidang Sarana dan Pengolahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang Sarana dan Pengolahan.

Rincian tugas kepala Sarana dan Pengolahan adalah sebagai berikut;

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang sarana dan pengolahan;
- b. Pelaksanaan analisa usaha tani komoditi perkebunan;
- c. Pelaksanaan identifikasi, inventarisasi, bimbingan penggunaan dan pengawasan mutu alat dan mesin perkebunan;
- d. Pengelolaan lahan, pemanfaatan air dan perluasan lahan perkebunan;
- e. Pelaksanaan bimbingan pengembangan sarana usaha ;
- f. Pelaksanaan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan perkebunan serta peningkatan mutu perkebunan;
- g. Penyusunan standarisasi mutu perkebunan;
- h. Penyebarluasan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
- i. Pengembangan penerapan kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
- j. Pelaksanaan pengawasan tata niaga/pemasaran hasil perkebunan;

- k. Penyebarluasan informasi pasar;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil perkebunan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas

### **Sub Bidang/Seksi Pembiayaan dan Pengolahan Lahan**

Sub Bidang/Seksi pembiayaan dan Pengolahan Lahan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang Sarana dan Pengolahan. Kepala Sub Bidang pembiayaan dan pengolahan lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang pembiayaan dan pengolahan lahan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang pembiayaan dan pengolahan lahan adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di seksi pembiayaan dan pengelolaan lahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan di seksi pembiayaan dan pengelolaan lahan;
- d. Mengusahakan pengembangan perluasan areal perkebunan;
- e. Melaksanakan optimalisasi penggunaan lahan dan air;
- f. Melaksanakan pembangunan dan jalan produksi perkebunan;
- g. Melaksanakan analisa usaha tani komoditi perkebunan;
- h. Mengupayakan fasilitas pembiayaan usaha perkebunan;
- i. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi, bimbingan penggunaan, pengawasan mutu alat dan mesin perkebunan;
- j. Melaksanakan pengembangan teknologi tepat guna dan alat spesifik lokal;
- k. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **Sub Bidang/Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil**

Sub Bidang/Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Pengolahan. Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Mutu Hasil mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengolahan dan mutu produksi perkebunan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Mutu Hasil adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengolahan dan mutu produksi perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menginventarisasi dan mengolah data/informasi yang berhubungan dengan pengolahan dan mutu;
- d. Menyusun program dan perencanaan seksi pengolahan dan mutu;
- e. Melaksanakan penghitungan perkiraan kehilangan hasil perkebunan;
- f. Memberikan bimbingan penerapan standar mutu;
- g. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pengolahan;
- h. Memberikan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung-jawaban tugas pada atasan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **Sub Bidang/Seksi Pemasaran**

Sub Bidang/Seksi Pemasaran dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Pengolahan. Kepala Sub Bidang Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemasaran.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Pemasaran adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menginventarisasi dan mengolah data /informasi yang berhubungan dengan seksi pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan penyusunan program dan perencanaan seksi pemasaran;
- e. Melaksanakan promosi komoditi perkebunan;
- f. Memberikan bimbingan penerapan kerjasama kemitraan usaha pengolahan dan pemasaran;
- g. Melaksanakan penyebarluasan informasi pasar;
- h. Melaksanakan pengawasan harga komoditas perkebunan;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **BIDANG PENYULUHAN**

Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang penyuluhan perkebunan.

Rincian tugas kepala Bidang Penyuluhan adalah sebagai berikut;

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang penyuluhan perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan di bidang penyuluhan perkebunan;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman penyuluhan perkebunan;
- d. Menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan dan melaporkan sistem penyelenggaraan pembinaan kelembagaan penyuluhan dan petani;

- e. Mengkoordinasikan, mengidentifikasi dan menginventarisasi ketenagakerjaan penyuluh PNS dan Non PNS;
- f. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan penyuluhan perkebunan di tingkat nagari, kecamatan dan kabupaten;
- g. Memberikan bimbingan teknis perkebunan;
- h. Menetapkan kelembagaan penyuluhan perkebunan di kabupaten sesuai norma dan standar;
- i. Melakukan penerapan persyaratan, sertifikasi dan jabatan penyuluh perkebunan;
- j. Menetapkan standar dan prosedur system kerja penyuluhan perkebunan;
- k. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Sub Bidang/Seksi Kelembagaan**

Sub Bidang/ Seksi Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan. Seksi Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi Kelembagaan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Kelembagaan adalah:

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan kelembagaan penyuluh dan petani sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program kelembagaan petani dan pelaku usaha;
- d. Menginventarisir jenis-jenis kelembagaan petani dan pelaku usaha;
- e. Merumuskan dan memfasilitasi kelembagaan petani dan pelaku usaha melalui sarana, prasarana serta pembiayaan;

- f. Melaksanakan pembinaan kelembagaan petani dan pelaku usaha dalam peningkatan pengetahuan, sikap dan keterampilan;
- g. Melaksanakan dan memfasilitasi terselenggaranya forum-forum kegiatan kelembagaan petani, pelaku usaha dan organisasi profesi penyuluh;
- h. Memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kelembagaan petani dan kelembagaan pelaku usaha;
- i. Melaksanakan penilaian tingkat kemampuan kelembagaan petani dan pelaku usaha;
- j. Melaksanakan fasilitasi dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan petani dan pelaku usaha;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

### **Sub Bidang/Seksi Ketenagaan**

Sub Bidang/Seksi Seksi Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan. Kepala Sub Bidang/Seksi Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ketenagaan.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Ketenagaan adalah:

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan ketenagaan penyuluh perkebunan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis ketenagaan penyuluh perkebunan;
- d. Melaksanakan perumusan rencana kebutuhan ketenagaan penyuluh perkebunan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan penilaian ketenagaan penyuluh perkebunan dalam pengembangan profesi dan karir;
- f. Melaksanakan penyusunan data dasar ketenagaan penyuluh perkebunan;

- g. Menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan fungsional penyuluhan perkebunan;
- h. Menetapkan kebijakan, pedoman, standarisasi dan prosedur sistem kerja penyuluhan perkebunan;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung-jawaban tugas pada atasan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **Sub Bidang/Seksi Metode dan Informasi**

Sub Bidang/ Seksi Metode dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan. Kepala Sub Bidang/Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan metode dan informasi.

Rincian tugas Kepala Sub Bidang Metode dan Informasi adalah:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang metode dan informasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas atau Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan seksi metode dan informasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- d. Melaksanakan penyusunan materi penyuluhan perkebunan berdasarkan potensi daerah;
- e. Menyiapkan program penyuluhan perkebunan;
- f. Melaksanakan training penyuluhan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- g. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung-jawaban tugas pada atasan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

## **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

Unit pelaksana teknis (UPT) dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas. UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan di bidang teknis perkebunan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan. UPT terdiri dari Kepala UPT, Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.

### **5.2 Tujuan, Sasaran Dan Strategi Dinas Perkebunan Pasaman Barat**

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Perkebunan selama lima tahun.

#### **Tujuan :**

- Meningkatkan pertumbuhan ekonomi sub sektor perkebunan
- Meningkatkan akuntabilitas Dinas Perkebunan

#### **Sasaran :**

- Penguatan industri berbasis komoditas unggulan lokal.
- Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel

#### **Strategi :**

1. Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian perkebunan. Dengan arah kebijakan pembangunan sebagai berikut:
  - a. Mengembangkan komoditas unggulan berdasarkan lokasi prioritas.
  - b. Penyediaan sarana dan prasarana pertanian berbasis komoditas unggulan dan lokasi prioritas.
  - c. Pengendalian dan pemanfaatan ruang untuk mencegah konversi lahan pertanian.
  - d. Penguatan kelembagaan pertanian.
  - e. Penyediaan sistem irigasi terpadu ke kawasan sentra komoditas perkebunan.
  - f. Membangun sarana dan prasarana perdagangan.
  - g. Membangun akses ke kawasan sentra komoditi unggulan perkebunan.

## BAB VI

## BAB VI

### PENUTUP

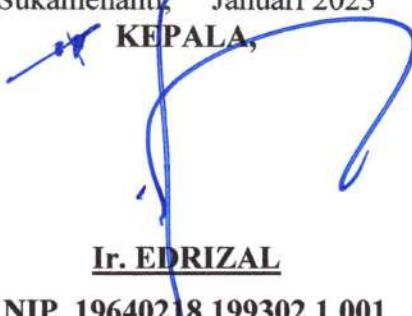
Dari beberapa uraian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, terdapat beberapa hal yang yang dapat disimpulkan, yaitu :

Kinerja pendapatan telah tercapai bahkan lebih dari yang ditargetkan. Peningkatan capaian realisasi pendapatan ini diharapkan dapat selalu meningkat seiring dengan perkembangan perekonomian masyarakat. Selain itu juga perlu dioptimalkan penggalian potensi pendapatan daerah.

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

Laporan Keuangan Tahun 2022 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan sistem ini telah menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

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

Sukamenanti, Januari 2023  
  
**KEPALA,**  
**Ir. EDRIZAL**  
**NIP. 19640218 199302 1 001**

# LAMPIRAN

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

per 31 Desember 2022

<b>Urusan Pemerintahan</b>	: 3 . 03	Urusan Pilihan Pertanian	
<b>Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan	
<b>Sub Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan	
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
1 . 3 . 7 . 01 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	(34.760.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(31.323.500,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	(1.776.788,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 02 .	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Bermotor Perorangan	(666.116.003,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 02 .	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(195.660.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 02 .	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(659.924.704,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 .	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	(25.190.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 .	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam	(1.658.333,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 03 .	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Universal	(14.500.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 .	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	(1.187.500,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 .	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Laboratorium Pertanian	(1.386.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 .	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Processing	(177.281.250,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 .	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen	(41.531.923,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 04 .	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya	(19.140.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(125.069.659,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(82.877.650,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(192.541.868,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(12.750.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(85.919.100,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(1.900.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(109.515.168,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(1.600.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(82.662.450,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(13.400.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(61.526.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	(17.204.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 05 .	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(38.840.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 .	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(10.000.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 .	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(60.430.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 06 .	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(8.300.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 08 .	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Penunjang	(605.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan	(3.675.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(299.993.364,50)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe	(5.600.000,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mini Computer	(4.754.406,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	(20.890.374,99)	0,00
1 . 3 . 7 . 01 . 10 .	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan	(2.092.500,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	(299.377.780,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gudang	(20.576.217,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(469.316.419,00)	0,00
1 . 3 . 7 . 02 . 01 .	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(178.722.298,00)	0,00
<b>JUMLAH</b>		(4.081.575.255,49)	0,00

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

per 31 Desember 2022

<b>Urusan Pemerintahan</b>	: 3 . 03	Urusan Pilihan Pertanian	
<b>Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan	
<b>Sub Unit Organisasi</b>	: 3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan	
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Beban Gaji Pokok PNS	1.623.462.100,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Beban Gaji Pokok PPPK	157.151.400,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Beban Tunjangan Keluarga PNS	168.414.599,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Beban Tunjangan Keluarga PPPK	20.406.970,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Beban Tunjangan Jabatan PNS	207.090.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Beban Tunjangan Fungsional PNS	61.320.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Beban Tunjangan Fungsional PPPK	8.820.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	16.590.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	1.470.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Beban Tunjangan Beras PNS	95.377.140,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Beban Tunjangan Beras PPPK	14.049.480,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.092.137,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Beban Pembulatan Gaji PNS	22.439,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Beban Pembulatan Gaji PPPK	3.381,00	0,00
8 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.446.405.920,00	0,00
8 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	90.355.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	131.025.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	4.800.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Bahan Kimia	30.428.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	49.961.574,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	33.957.443,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	24.594.416,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	500.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.187.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	6.505.300,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1.375.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	3.930.511.300,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Makanan dan Minuman Rapat	4.650.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12.350.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	1.350.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	195.500.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Administrasi	400.050.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	22.100.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Supir	11.050.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	1.000.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	10.600.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Air	5.585.300,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Listrik	52.500.652,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.895.200,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Lembur	5.040.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	26.396.967,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	12.600.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	5.445.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2.840.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	15.090.410,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Biasa	170.925.895,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	83.735.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	27.700.914,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	23.250.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	852.858,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	59.953.947,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Penumpang	20.963.572,00	0,00

Urusan Pemerintahan : 3 . 03	Urusan Pilihan Pertanian		
Unit Organisasi : 3 . 03 . 02	Dinas Perkebunan		
Sub Unit Organisasi : 3 . 03 . 02 . 01	Dinas Perkebunan		
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	33.090.780,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Bengkel Khusus Peladam	796.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 04 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	375.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 04 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Processing	5.625.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	700.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	3.444.600,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Mebel	3.500.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pembersih	900.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	500.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 01 .	Beban Penyusutan Personal Computer	9.531.784,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	3.246.375,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	718.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	92.500,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	33.991.121,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	2.871.100,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	57.846.144,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	23.745.656,00	0,00
8 . 2 . 6 . 01 . 01 .	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	9.995.000,00	0,00
<b>JUMLAH</b>		<b>9.505.270.874,00</b>	<b>0,00</b>

**DINAS PERNEBURAN  
REKAPITULASI MUTASI ASET TETAP  
PER 31 DESEMBER 2022**

Kode	BULAN	Saldo Awal	PENAMBAHAN 2022										PENGURANGAN 2022					JUMLAH	SALDO AKHIR					
			Koreksi Saldo Awal		Saldo Awal		Saldo Setelah Koreksi		Kapitalisasi		RelasiHilas		Bm'tdk dikenakan		Penghapus		RelasiHilas		Mutasi		Update Akunmasi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	B. Brg/s	B. Peg	C. Brg/s	D. Peg	E. Brg/s	F. Peg	G. Brg/s	H. Peg	I. Brg/s	J. Peg	K. Brg/s	L. Peg	Kode	Saldo	
TANAH																						22*15.6.d21	22*15.6.d22	
PERALATAN DAN MESIN		3.265.188.643,99																					51.769.942,50	51.769.942,50
GEDUNG DAN BANGUNAN		6.181.265.640,00																					6.181.265.640,00	6.181.265.640,00
JALAN,IRIGASI & LARANGAN																								
ASET TETAP LAINNYA		223.802.200,00																					223.802.200,00	223.802.200,00
KDP		139.350,00																					139.350,00	139.350,00
AKUMULASI PENYUSUTAN		(4.081.575.255,49)																					(4.081.575.255,49)	(4.081.575.255,49)
<b>JUMLAH</b>		<b>5.723.014.216,50</b>																					<b>51.769.942,50</b>	<b>51.769.942,50</b>

**DINAS PERKEBUNAN  
REKAPITULASI MUTASI AKTSET LAINNYA  
PER 31 DESEMBER 2022**

No	BULAN	Saldo Awal	Koreksi Saldo Awal	PENAMBAHAN 2022				PENGURANGAN 2022				TULAH (-)	SALDO AKHIR	KETERANGAN	
				(+)	(-)	Salah	KOREKSI	Saldo SETELAH KOREKSI	Klasifikasi	Pengahar	Rkklfikasi	Mutasi	Hibah		
1	Kemiliran Dengan Pihak Ke 3	10.600.000.000,00	-	10.600.000.000,00	-	-								10.600.000.000,00	
2	Aset Tidak Berwujud	199.900.000,00	-											199.900.000,00	
3	Aset Laba/Lain Aktivitas (isi) Amortisasi Aset	3.712.450.000,00	-											3.744.219.942,50	
4	Tidak Berwujud	(58.304.166,67)	-											(58.304.166,67)	
	<b>TOTAL</b>	14.454.045.853,33	-											14.505.815.775,83	

a) Terdapat perbedaan pencatatan di Ridieng Akuntansi dan Suting Aset tentang Tazariah sehitil Rp. 1.400.000,00.000,-. Bidang Akuntansi dicatat di Aset Kekita. Bidang Aset dicatat di Aset Tetap Lainnya dengan nama akun *Transm*.

b) Untuk Kerja Sama Penanaman Tanah sehitil Rp. 3.560.000.000,- peralatan di Bidang Akuntansi dan Aset sumbu yang dicatat di Aset Lainnya dengan nama akun Kemiliran Dengan Pihak Kehita.

DINAS PERKEBUNAN  
ASET TETAP - TANAH  
PER 31 DESEMBER 2022

**DINAS PERKEBUNAN  
ASSET TETAP - PERALATAN DAN MERSIN  
PER 31 DESEMBER 2022**

**DINAS PERKEBUNAN**  
**ASSET TETAP - GEDUNG DAN BANGUNAN**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No	BULAN	Saldo Awal	Koreksi Saldo Awal		BALA KOREKSI	BALA MODAL	Penambahan 2022		Pengurangan 2022		JUMLAH (+/-)	SALDO AKHIR
			(+)	(-)			Kapitalisasi B. Peg	B. Br/lys	Penghapusan Rakitan/kasi	Mutasi		
	<b>SALDO AWAL 2022</b>	<b>6.181.265.640,00</b>			<b>6.181.265.640,00</b>							<b>6.181.265.640,00</b>
	<b>JANUARI</b>											
	<b>FEBRUARI</b>											
	<b>MARET</b>											
	<b>APRIL</b>											
	<b>MEI</b>											
	<b>JUNI</b>											
	<b>JULI</b>											
	<b>AGUSTUS</b>											
	<b>SEPTEMBER</b>											
	<b>OKTOBER</b>											
	<b>NOVEMBER</b>											
	<b>DESEMBER</b>											
	<b>JUMLAH</b>	<b>6.181.265.640,00</b>					<b>6.181.265.640,00</b>					<b>6.181.265.640,00</b>

**DINAS PERKEBUNAN  
ASET TETAP · JALAN, BRUGASI, DAN JARINGAN  
PER 31 DESEMBER 2022**

**DINAS PERKEBUNAN  
ASET TETAP - ASET TETAP LAINNYA  
PER 31 DESEMBER 2022**

**DINAS PERKEMERHANAN**  
**ASSET TETAP - KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

**DINAS PERKEBUNAN**  
**ASSET TETAP -AKUMULASI PENYUSUTAN**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No	BULAN	Saldo Awal	Kurang Saldo Awal		Saldo Setelah Koréksi	PENAMBAHAN 2022		PENGURANGAN 2022		JUMLAH (+)	SALDO AKHIR
			(+)	(-)		Kurang	Kapitalisasi B. Ptg	Rabat B. Btg/ja	Mutasi	Hibah	
SALDO AWAL 2022		(4.081.575.255,49)			(4.081.575.255,49)						(4.081.575.255,49)
JANUARI											
FEBRUARI											
MARET											
APRIL											
MEI											
JUNI											
JULI											
AGUSTUS											
SEPTEMBER											
OCTOBER											
NOVEMBER											
DESEMBER											
JUMLAH		(4.081.575.255,49)									(4.081.575.255,49)

**DINAS PERKEHUNAN  
ASET LAINNYA - KEMPTAAN DENGAN PIHAK KE TIGA  
PER 31 DESEMBER 2022**

DINAS PERKEBUNAN  
ASSET LAINNYA - ASSET LAIN-LAIN  
PER 31 DESEMBER 2022

No	BULAN	Saldo Awal	Koreksi Saldo Awal	PERAMALAHAN 2022				PENGURANGAN 2022				JUMLAH (+)	SALDO AKHIR	
				(+)	(-)	Saldo Netral KOREKSI	Belanja Modal	Kapitalisasi	Rendesifisasi	B. Peg. R. Eng./s	Pengupusan	Rendesifisasi	Mutasi	
SALDO AWAL 2022		3.712.450.000,00				3.712.450.000,00								3.712.450.000,00
JANUARI														
FEBRUARI														
MARET														
APRIL														
MEI														
JUNI														
JULI														
Reklas Peralatan dan Mesin ke Asset Lainnya sebesar Rp. 30.020.942,50 berdasarkan Tanda No. 525/150/DISBUN/2022 tanggal 28 Juli 2022														30.020.942,50
AGUSTUS														
SEPTEMBER														
OCTOBER														
NOVEMBER														
DESEMBER														
JUMLAH		3.712.450.000,00												3.764.219.942,50

Reklas Peralatan dan Mesin ke Asset Lainnya sebesar Rp. 13.749.000,00 berdasarkan Tanda No. 525/404/DISBUN/2022 tanggal 07 Desember 2022

JUMLAH 13.749.000,00 13.749.000,00

13.749.000,00

**DINAS PERKEBUNAN  
ASET LAINNYA - ASET TIDAK BERWILAYAH  
PER 31 DESEMBER 2022**

No	BULAN	Saldo Awal	Koreksi Saldo Awal	PENAMBAIHAN 2022				PENGURANGAN 2022				JUMLAH (+)	TULAH (-)	SALDO AKHR
				(+)	(-)	KOREKSI	B. BULAN	KAPITALISASI	B. PEG.	PENGHAPUSAN	B. BULAN			
	SALDO AWAL 2022	199.900.000,00											199.900.000,00	
JANUARI														
FEBRUARI														
MARET														
APRIL														
MAY														
JUNI														
JULI														
AGUSTUS														
SEPTENBER														
OKTOBER														
NOVEMBER														
DESEMBER														
	AKHIR	199.900.000,00											199.900.000,00	

**DINAS PERKERMANAN**  
**AKUMULASI AMONTASI ASSET TIDAK BERPRAKARIAUD**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

**RINCIAN ATAS KK ASET TETAP LAINNYA PADA DINAS PERKEBUNAN**

No	Jenis Barang / Nama Barang	Tahun Pengadaan	Luas ( M2 )	Lokasi / Alamat	Nilai Tanah ( Rp. )	Keterangan
1	Maket	2013	-	Komplek Pertanian Kasiak Putiah, Sei. Aua	4.999.500 <sup>1</sup> Miniatur sulingen nilam	
2	Aset Tetap Renovasi	2012	-		3.500.000 Instalasi listrik UPTD III	
3	Aset Tetap Renovasi	2013	-	Sei. Talang, Luhak Nan Duo	3.500.000 Instalasi listrik UPTD II	
4	Aset Tetap Renovasi	2009	-	Komplek Pertanian	3.800.000 Instalasi listrik kantor Disbun	
5	Aset Tetap Renovasi	2006	-	Jambu Baru	24.797.000 Perbaikan gudang kakao	
6	Aset Tetap Renovasi	2010	-	Kasiak Putiah, Sei. Aua	92.109.000 Rehab bangunan gedung kantor	
7	Aset Tetap Renovasi	2011	-	Sei. Talang, Luhak Nan Duo	16.096.700 Rehab UPTD II	
8	Maket Dan Foto Dokumen	2018	-	Komplek Pertanian	25.000.000 Tidak Berwujud )	Reklas dari Aset Lainnya ( Aset Tidak Berwujud ) Berupa Penyusunan Peta Kawasan
9	Maket Dan Foto Dokumen	2019	-	Komplek Pertanian	50.000.000 Perkebunan	
<b>JUMLAH</b>					<b>223.802.200</b>	

Sukamenanti, 31 Desember 2022  
**Pengurus Barang**

DWI ASTI PURNAMA, SP

**RINCIAN ATAS KIK ASET LAIN – LAIN PADA DINAS PERKEBUNAN**

No	Jenis Barang / Nama Barang	Tahun Pengadaan	luas ( M <sup>2</sup> )	Lokasi / Alamat	Nilai ( Rp. )	Keterangan
a.	Tanaman Perkebunan Lain - Lain	2006	680.000	Padang Tujuh	3.400.000.000,00	Kelapa Sawit
c.	Alat Rusak Berat			Dinas Perkebunan	341.422.442,50	Aset Rusak berat
d.	Aset Dalam Penelusuran			Dinas Perkebunan	22.797.500,00	Aset dalam penelusuran
<b>Jumlah Aset Lain - lain</b>					<b>3.764.219.942,50</b>	

Sukamenanti, 31 Desember 2022  
Pengurus Barang

  
DWI ASTI PURNAMA, SP



**RINCIAN ATAS KK AT GEDUNG DAN BANGUNAN PER 31 DESEMBER 2022**

No	Jenis Aset	Tanggal Gedung	Luas Gedung (M2)	Alamat	Status Gedung	Status Tanah		Nilai (Rp.)	Keterangan *)
						Hak	Sertifikat Tgl Nomor	Luas Tanah	
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lain - lain	15 November 2010	-	Komplek Pertanian	Pembelian	Dikuasai	-	-	9.472.000 Rumah Mesin Pompa air
2	Bangunan gedung tempat kerja lainnya semi permanen	31 Desember 2009	48	Komplek Pertanian	Pembelian	Dikuasai	-	-	62.932.000 Pembibitan Kelapa sawit
3	Bangunan Gedung tempat kerja lain - lain	17 Juli 2014	-	Komplek Pertanian	Pembelian	Dikuasai	-	-	2.384.884.140 Sarana dan Prasarana Pembibitan ( Green House)
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	30 September 2014	634	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	Gedung Kantor Disbun dan Gedung Kantor Disbun dan Pagar UPTD Benih TA 2014 dan Pagar lanjutan UPTD Benih TA 2015
5	Bangunan Lain - lain	21 November 2014	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	627.937.000
6	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	2015	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	143.555.000 Gudang UPTD Benih TA 2015
7	Bangunan Tempat Kerja Lain - lain	2015	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	Naungan Pembibitan UPTD Benih TA 2015
8	Bangunan Lain - lain	-	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	Jembatan Khusus Menju Kantor Dan Jalan Landscape TA. 2016
9	Bangunan Lain - lain	-	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	Jalan Lingkar UPTD Benih TA 2014 Dan Jalan Halaman UPTD Benih TA. 2016
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2017	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	Penambahan daya PLN dari 16.500 VA Menjadi 23.000 VA
11	Perencanaan Gedung Promosi Hasil perkebunan	2017	-	Sukomananti	Pembelian	Dikuasai	-	-	371.572.000
12	Pengawasan Pembangunan Gedung Promosi Hasil Perkebunan	2017	-	UPTD Benih	Pembelian	Dikuasai	-	-	Perencanaan Gedung Promosi Hasil perkebunan
13	Honor Tim PHO / FHO Pembangunan Gedung Promosi Hasil Perkebunan	2017	-	UPTD Benih	Pembelian	Dikuasai	-	-	Pengawasan Pembangunan Gedung Promosi Hasil Perkebunan
								-	9.000.000 Honor Tim PHO / FHO Pembangunan Gedung Promosi Hasil Perkebunan
								-	840.000



## PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

## LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

URAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2021	KENAIKAN/ PENURUNAN
<b>PENDAPATAN</b>			
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-
Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	-	-	-
Lain-lain PAD Yang Sah	1.333.681.650,00	1.220.010.960,00	113.670.690,00
Pendapatan Hibah LO	-	-	-
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
<b>TRANSFER PEMERINTAH</b>			
Dana Bagi Hasil Pajak	-	-	-
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	-	-	-
Dana Alokasi Umum	-	-	-
Dana Alokasi Khusus	-	-	-
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>			
Dana Otonomi Khusus	-	-	-
Dana Penyesuaian	-	-	-
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>			
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	-	-	-
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	-	-	-
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Provinsi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>			
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SYAH</b>			
Pendapatan Hibah	-	-	-
Pendapatan Dana Darurat	-	-	-
Pendapatan Bagi Hasil Cukai tembakau	-	-	-
Bantuan Keuangan Provinsi	-	-	-
Pendapatan Lainnya (BOS)	-	-	-
<b>Jumlah Lain-lain pendapatan yang sah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.333.681.650,00</b>	<b>1.220.010.960,00</b>	<b>113.670.690,00</b>
<b>BEBAN</b>			
Beban Pegawai	4.049.855.566,00	4.105.925.115,00	(56.069.549,00)
Beban Persediaan	4.084.020.033,00	4.359.083.055,00	(275.063.022,00)
Beban Jasa	730.671.152,00	1.244.362.474,00	(513.691.322,00)
Beban Pemeliharaan	62.372.377,00	81.403.500,00	(19.031.123,00)
Beban Perjalanan Dinas	282.361.809,00	216.667.873,00	65.693.936,00
Beban Hibah	-	-	-
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	144.290.916,00	204.616.053,00	(60.325.137,00)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	118.454.021,00	118.454.021,00	-
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	9.995.000,00	9.995.000,00	-
Beban Penyisihan Piutang	23.250.000,00	23.974.660,00	(724.660,00)
Beban Dana Bos	-	-	-
Beban Lain-lain	-	-	-
<b>JUMLAH BEBAN KEGIATAN OPERASIONAL</b>	<b>9.505.270.874,00</b>	<b>10.364.481.751,00</b>	<b>(859.210.877,00)</b>
<b>SURPLUS/ DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.144.470.791,00)</b>	<b>972.881.567,00</b>
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	-	319.431.150,01	(319.431.150,01)
<b>JUMLAH BEBAN KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>-</b>	<b>319.431.150,01</b>	<b>(319.431.150,01)</b>
<b>SURPLUS/ DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>(8.171.589.224,00)</b>	<b>(9.463.901.941,01)</b>	<b>1.292.312.717,01</b>

Simpang Empat, 31 Desember 2022

Kepala Dinas Perkebunan

H. EDRIZAL

NIP. 19640218 199302 1 001