

# LAPORAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2022



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KAB. PASAMAN BARAT**

**Jln. Cindua Mato, Pasaman Baru,  
Kec. Pasaman, Kab. Pasaman Barat**

## KATA PENGANTAR



uji syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T yang selalu menuntun dan membimbing serta memberikan berkah dan rahmat-Nya pada kita semua. Di akhir tahun 2022 ini Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan Tahun 2022 sebagai wujud pertanggung jawaban pengelolaan keuangan daerah.

Dalam hal ini Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 yang dialokasikan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat. Laporan Keuangan dimaksud mencakup: (1)Laporan Realisasi Anggaran, (2)Laporan Operasional (3) Laporan Equitas (4) Neraca, (5)Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam Laporan Keuangan ini tersedia informasi yang relevan mengenai posisi keuangan maupun capaian kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2022.

Penyampaian Laporan Keuangan ini merupakan salah satu upaya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), yakni dengan memberikan informasi keuangan yang transparan kepada *stakeholders* didasarkan pada pertimbangan bahwa *stakeholders* memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Hal ini sekaligus untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah yang menghendaki adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah melalui penyampaian laporan keuangan yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan (SAP) sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan yang akurat dan memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan untuk menjadi salah satu dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Kami menyadari bahwa penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2022 ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari *stakeholders*.

Kami akan tetap terus berupaya untuk melakukan penyempurnaan dalam menyajikan Laporan Keuangan secara tepat waktu dan akurat sebagai salah satu upaya kami dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Simpang Empat, 21 Maret 2023  
KEPALA BADAN  
  
DEFI IRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2022 yang terdiri dari: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Laporan Operasional (3) Laporan Perubahan Ekuitas (4) Neraca dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.

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

Simpang Empat, 21 Maret 2023

**KEPALA BADAN**

  


**DEFI IRAWAN, S.Pd**

**NIP. 19660403 199103 1 009**

## DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA) .....	vi
LAPORAN OPERASIONAL (LO) .....	vii
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE) .....	ix
NERACA .....	x
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	1
B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan .....	2
C.. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan .....	3
<b>BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....</b>	<b>4</b>
2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan .....	4
<b>BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI .....</b>	<b>14</b>
3.1. Kebijakan Akuntansi .....	14
<b>BAB IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>28</b>
4.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA) .....	28
4.1.1. Pendapatan .....	28
4.1.2. Belanja .....	28
4.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO) .....	33
4.2.1. Pendapatan LO .....	33
4.2.2. Beban .....	34
4.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) .....	39
4.3.1. Ekuitas Awal .....	39
4.3.2. Surplus Defisit – LO .....	39

4.3.3.Dampak Kumulatif Perubahan	
Kebijakan/Kesalahan Mendasar .....	40
4.3.4. Ekuitas Akhir .....	40
4.4. Penjelasan Pos-pos Neraca .....	41
4.4.1.Aset Lancar .....	41
4.4.2.Aset Tetap .....	41
4.4.3.Aset Lainnya .....	46
4.4.4.Kewajiban .....	47
4.4.5.Ekuitas .....	47
<b>BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN .....</b>	<b>48</b>
5.1. Kedudukan dan Struktur Organisasi .....	48
5.2. Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi .....	67
<b>BAB VI. PENUTUP .....</b>	<b>68</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

Urusan Pemerintahan : 4		Unsur Pemerintahan Fungsi Penunjang			
Bidang Pemerintahan : 4.12		Kesatuan Bangsa dan Politik			
Unit Organisasi : 4.12.01		Badan Kesatuan Bangsa dan Politik			
Sub Unit Organisasi : 4.12.01.01		Badan Kesatuan Bangsa dan Politik			
NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2022	REALISASI 2022	(%)	REALISASI 2021
5	BELANJA DAERAH	5.556.351.714,00	5.204.620.646,00	93,67	4.742.192.712,00
5.1	BELANJA OPERASI	5.403.021.839,00	5.051.437.646,00	93,49	4.704.964.712,00
5.1.1	Belanja Pegawai	1.927.043.437,00	1.719.889.122,00	89,25	2.018.205.214,00
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	2.412.276.128,00	2.267.846.250,00	94,01	1.623.057.224,00
5.1.5	Belanja Hibah	1.063.702.274,00	1.063.702.274,00	100,00	1.063.702.274,00
5.2	BELANJA MODAL	153.329.875,00	153.183.000,00	99,90	37.228.000,00
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	153.329.875,00	153.183.000,00	99,90	37.228.000,00
SURPLUS / (DEFISIT)		(5.556.351.714,00)	(5.204.620.646,00)	93,67	(4.742.192.712,00)
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		(5.556.351.714,00)	(5.204.620.646,00)	93,67	(4.742.192.712,00)

Simpang Empat, 31 Desember 2022

Kepala Badan

DEFI IRAWAN, S.Pd

NIP. 19660403 199103 1 009



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

Urusan Pemerintahan : 4 Bidang Pemerintahan : 4.12 Unit Organisasi : 4.12.01 Sub Unit Organisasi : 4.12.01.01		Unsur Pemerintahan Fungsional Penunjang Kesatuan Bangsa dan Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik					
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)		
7	KEGIATAN OPERASIONAL						
7.1	PENDAPATAN - LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.1.1.1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.1.1.2	Retribusi Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.1.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.3.2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Penunjang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00		
8	BEBAN	5.108.342.364,00	4.771.664.241,00	336.678.123,00	7,06		
8.1.1	Beban Pegawai	1.719.889.122,00	2.018.205.214,00	(298.316.092,00)	(14,78)		
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	2.269.041.229,00	1.623.504.576,00	645.536.653,00	39,76		
8.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.1.5	Beban Hibah	1.063.702.274,00	1.063.702.274,00	0,00	0,00		
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.1.8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	55.709.739,00	66.252.177,00	(10.542.438,00)	(15,91)		
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jembatan dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00		

<b>Urusan Pemerintahan : 4</b> <b>Bidang Pemerintahan : 4.12</b> <b>Unit Organisasi : 4.12.01</b> <b>Sub Unit Organisasi : 4.12.01.01</b>		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kesatuan Bangsa dan Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik			
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8.3.1 8.3.2	Beban Bagi Hasil Beban Bantuan Keuangan	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	(5.108.342.364,00)	(4.771.664.241,00)	(336.678.123,00)	7,06
7.4.1 7.4.2 8.5.1 8.5.2	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b> Surplus Perjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO Defisit Perjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	(5.108.342.364,00)	(4.771.664.241,00)	(336.678.123,00)	7,06
8.4.1	<b>POS LUAR BIASA</b> Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	(5.108.342.364,00)	(4.771.664.241,00)	(336.678.123,00)	7,06

Simpang Empat, 31 Desember 2022  
Kepala Badan

**DEFI IRAWAN, S.Pd**  
NIP. 19660403 199103 1 009



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

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 12	Kesatuan Bangsa dan Politik
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01 . 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	473.908.525,00	503.380.054,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.108.342.364,00)	(4.771.664.241,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	0,00	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	5.204.620.646,00	4.742.192.712,00
EKUITAS AKHIR	570.186.807,00	473.908.525,00

Simpang Empat, 31 Desember 2022

**Kepala Badan**

  
**DEFI IRAWAN, S.Pd**

NIP. 19660403 199103 1 009



**NERACA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
Per 31 Desember 2022 dan 2021

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 12	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kesatuan Bangsa dan Politik
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01 . 01	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

URAIAN	2022	2021
<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	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	300.000,00	780.000,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>300.000,00</b>	<b>780.000,00</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	1.420.356.167,00	1.267.173.167,00
Gedung dan Bangunan	0,00	0,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	98.682.500,00	98.682.500,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	40.000.000,00	40.000.000,00
Akumulasi Penyusutan	(1.159.357.231,00)	(1.103.647.492,00)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>399.681.436,00</b>	<b>302.208.175,00</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	173.160.000,00	173.160.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>173.160.000,00</b>	<b>173.160.000,00</b>

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 12		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kesatuan Bangsa dan Politik	
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01		Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 12 . 01 . 01		Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
URAIAN		2022	2021
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>573.141.436,00</b>	<b>476.148.175,00</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		2.954.629,00	2.239.650,00
Utang Jangka Pendek Lainnya		0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		<b>2.954.629,00</b>	<b>2.239.650,00</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>2.954.629,00</b>	<b>2.239.650,00</b>
<b>EKUITAS</b>			
EKUITAS		570.186.807,00	473.908.525,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>573.141.436,00</b>	<b>476.148.175,00</b>

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### **A. 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. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah berupa :

**Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**, yaitu Laporan yang menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

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

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

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

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

**Catatan atas Laporan Keuangan**, dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan memungkinkan para pembaca salah dalam memahami informasi tersebut, untuk menghindari 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*)

#### **B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyajian Laporan Keuangan Tahun anggaran 2022 disusun berdasarkan laporan keuangan sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan.

Penyusunan dan Penyajian dan laporan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bersumber kepada pedoman/peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang pedoman penetapan standar Akuntansi pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
11. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
12. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

### **C. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan Atas Laporan Keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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    Informasi Non Keuangan**, menjelaskan gambaran umum daerah dan penjelasan pengungkapan lainnya
- Bab VI    Penutup**

## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat pada Tahun 2022 adalah sebesar 93,72% yang terdiri atas 6 Program yang dirinci dalam 12 kegiatan dan 28 Sub Kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

##### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

###### a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Terdiri atas 3 Sub Kegiatan dengan indikator capaian program berupa Penunjang Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp. 2.108.303.437,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	18 Orang	1.820.333.437
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4 Orang PTT dan 13 Orang THL	212.350.000
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	75.620.000
Jumlah			2.108.303.437

###### b. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Terdiri atas 1 Sub Kegiatan dengan indikator capaian program berupa Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp. 29.600.000,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1 Orang THL	29.600.000
Jumlah			29.600.000

###### c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Terdiri atas 1 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Kepegawaian Perangkat Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp. 16.474.880,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	3 Orang	16.474.880
	Jumlah		16.474.880

**d. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Terdiri atas 4 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Administrasi Umum Perangkat Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp.387.640.600,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	44.481.800
2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	21.032.000
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	36.000.000
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Kali	286.126.800
	Jumlah		387.640.600

**e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Terdiri atas 2 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp.153.329.875,- dengan rincian sebagai berikut :

1	Pengadaan Mebel	3 Unit	25.470.500
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3 Unit	127.859.375
	Jumlah		153.329.875

**f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Terdiri atas 2 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp. 112.223.560,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	38.548.560
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	73.675.000
	Jumlah		112.223.560

**g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Terdiri atas 3 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa

Pemeliharaan Barang Milik Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp. 93.384.750,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	14 Unit	40.227.500
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Unit	25.952.250
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27 Unit	27.205.000
Jumlah			93.384.750

## 2. PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN

### a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pamcasila dan Karakter Kebangsaan

Terdiri atas 4 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan, indikator masukan yaitu dana total Rp. 148.639.700,- dengan rincian sebagai berikut :

1	Penyusunan Program Kerja di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	57.882.700
2	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	66.337.000
3	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	18.270.000
2	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	1 Kali	6.150.000
Jumlah			148.639.700

### 3. PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK

#### a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang

**Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum atau Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik**

Terdiri atas 2 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa , Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum atau Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik, indikator masukan yaitu dana total Rp. 1.246.162.124,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi , Fasilitas Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik Pemilihan Umum / Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	50 Orang	76.416.700
2	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi , Fasilitas Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik Pemilihan Umum / Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	12 Parpol	1.169.745.424
Jumlah			1.246.162.124

#### 4. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

##### a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan

Terdiri atas 1 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan, indikator masukan yaitu dana total Rp.123.954.200 ,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	1 Kali	123.954.200
Jumlah			123.954.200

#### 5. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA

##### a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

Terdiri atas 2 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa

Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya, indikator masukan yaitu dana total Rp. 273.332.200,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	1 Kali	160.477.000
2	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	40 Peserta	112.855.200
Jumlah			273.332.200

## 6. PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL

### a. Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial

Terdiri atas 3 Sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial, indikator masukan yaitu dana total Rp. 863.306.388,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Orang Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik di Daerah	1 Kali	94.969.250
2	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Orang Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik di Daerah	1 Kali	79.830.300
3	Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten / Kota	12 Kali	688.506.838
Jumlah			863.306.388

Adapun rincian realisasi keuangan Per Sub kegiatan pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Pencapaian Target Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	%
1	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	18 Orang	1.820.333.437	1.615.099.122	88,73	88,73
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4 Orang PTT dan 13 Orang THL	212.350.000	206.400.000	97,20	97,20
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	75.620.000	73.700.000	97,46	97,46
4	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1 Orang THL	29.600.000	29.503.000	99,67	99,67
5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - undangan	3 Orang	16.474.880	10.616.500	64,44	64,44
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	44.481.800	44.481.800	100	100,00
7	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	21.032.000	21.024.500	99,96	99,96
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	36.000.000	36.000.000	100	100,00
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Pada SKPD	12 Kali	286.126.800	285.176.536	99,67	99,67
10	Pengadaan Mebel	3 Unit	25.470.500	25.463.000	99,97	99,97
11	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3 Unit	127.859.375	127.720.000	99,89	99,89
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	38.548.560	34.180.728	88,67	88,67
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	73.675.000	73.610.500	99,91	99,91
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	14 Unit	40.227.500	36.623.250	91,04	91,04
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	1 Unit	25.952.250	24.844.750	95,73	95,73
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27 Unit	27.205.000	26.825.000	98,60	98,60
17	Penyusunan Program Kerja di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangs, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	57.882.700	56.318.800	97,30	97,30

No	Sub Kegiatan	Pencapaian Target Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	%
18	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	66.337.000	62.387.300	94,05	94,05
19	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	50 Orang	18.270.000	18.067.400	98,89	98,89
20	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	1 Kali	6.150.000	6.150.000	100	100
21	Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	50 Orang	76.416.700	75.132.300	98,32	98,32
22	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	12 Parpol	1.169.745.424	1.167.007.974	99,77	99,77
23	Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	1 Kali	123.954.200	122.288.627	98,66	98,66
24	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	1 Kali	160.477.000	142.261.150	88,65	88,65

No	Sub Kegiatan	Pencapaian Target Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Fisik (%)	%
25	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	40 Peserta	112.855.200	106.463.232	94,34	94,34
26	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik di Daerah	1 Kali	94.969.250	81.650.400	85,98	85,98
27	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik di Daerah	1 Kali	79.830.300	71.231.000	89,23	89,23
28	Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten /Kota	12 Kali	688.506.838	627.218.777	91,10	91,10
Sub Jumlah I			5.556.351.714	5.207.445.646	93,72	93,72

Untuk realisasi keuangan pada tahun 2022 yang tidak mencapai 75% adalah :

1. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan yang hanya mencapai 64,44% karena tidak banyak kegiatan bimtek Tahun 2022.

### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

##### **B. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SKPD**

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

Entitas akuntansi merupakan unit Pemerintahan Daerah yang mengelola Anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan Akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan dalam hal ini, yang akan dibahas adalah entitas Pengelola Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat.

##### **C. Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 menyusun Laporan Keuangan Tahun 2021 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis Akrual.

##### **1. Kebijakan Umum**

Kebijakan umum dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

- a. Laporan Keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat adalah laporan menyediakan informasi tentang sumber alokasi dan penggunaan sumber daya.
- 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 dan penurunan sebagai akibat kegiatan 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

## 2. Basis Akuntansi

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

- a. Basis AkruaI untuk pengakuan pendapatan – LO, beban Aset, kewajiban dan ekuitas.
- b. Basis AkruaI untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening Kas Umum Daerah dan Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan seperti Bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula dalam LO.
- c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis Kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah serta belanja transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau 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 terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas diterima atau dibayar.

### 3. Definisi

#### a. Neraca

Neraca Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 pengerjaan

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

d) **Dana cadangan**, adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

e) **Aset Lainnya** adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, aktiva tetap dan Investasi Jangka Panjang. Aset lainnya antara lain meliputi aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih 12 bulan dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan)

## 2 Kewajiban

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

a) **Kewajiban Jangka Pendek**, merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Pendek mencakup Bagian Lancar Utang Jangka Panjang (termasuk biaya pinjaman yang jatuh tempo), Utang Belanja, Utang Pajak, dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga.

b) **Kewajiban Jangka Panjang**, merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Utang jangka panjang meliputi Pinjaman Dalam Negeri dan Pinjaman Luar Negeri.

### 3 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih lebih dari aktiva atas Utang. Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan Perubahan Ekuitas.

#### b. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 semua 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 kas daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang 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 atau kurang antara pendapatan-LRA dan Belanja daerah selama satu periode pelaporan.
5. **Pembiayaan** terdiri Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau diterima kembali, baik tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

#### c. Pengakuan

##### 1) Aset

- a) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- b) Aset diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikan dan atau penguasaannya berpindah.
- c) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar

- d) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan
  - e) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya
  - f) Piutang daerah diakui pada saat (a) diterbitkan surat ketetapan (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan (c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode
  - g) Persediaan diakui pada saat (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (b) pada saat diterima atau hak kepemilikan dan atau /penguasaan berpindah.
  - h) Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atau suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau 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 handal tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 2) Kewajiban
- Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul
- 3) Pendapatan - LRA
- a. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
  - b. Diakui pada saat diterima di Bendahara Penerimaan SKPD
  - c. Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara.
- 4) Belanja
- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

- b. Belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
  - c. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.
- 5) Pembiayaan
- a) Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
  - b) Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah
- 6) Beban
- a) Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme LS pengakuan bebannya diakui pada saat :
    - 1. Untuk belanja pegawai diakui berdasarkan tanggal tagihan yaitu pada saat pengguna anggaran menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), seperti belanja Gaji PNSD, Tambahan Penghasilan Pegawai, Tunjangan Profesi Guru, Dana Tambahan Penghasilan Guru dan lain-lainnya
    - 2. Untuk belanja barang dan jasa pengakuannya terbagi atas :
      - a. Untuk belanja yang sifatnya tidak melalui perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga/ rekanan maka tanggal pengakuannya berdasarkan atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP) seperti belanja jasa pihak ketiga untuk pembayaran honorarium pegawai tidak tetap, belanja perjalanan dinas dll
      - b. Belanja Barang dan jasa yang proses pembayarannya atas dasar perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga yaitu melalui Surat Pesanan (SP) dan kontraktual dan pembayaran yang dilaksanakan maka pengakuannya adalah berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima barang/ hasil pekerjaan seperti: Belanja Sewa, Belanja penggandaan/ cetak yang dilaksanakan melalui surat pesanan

- c. Belanja barang dan jasa yang proses pembayarannya muncul karena perjanjian/ perikatan dan proses pembayarannya dengan termin, maka pengakuannya yaitu:
    1. Termin diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran
    2. Non Termin (pelunasan pembayaran 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima
  - d. Belanja barang dan jasa yang dibayarkan melalui dana kapitasi JKN diakui sebagai beban sesuai dengan tanggal pengesahan SP2B yang dilaksanakan fungsi perbendaharaan
3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :
- a. Pembayaran termin diakui berdasarkan atas tanggal berita acara pembayaran
  - b. Sedangkan pembayaran non termin (pelunasan 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima/ PHO
- b) Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme GU pengakuan bebannya diakui pada saat tanggal pembayaran
- 7) Pendapatan – LO
- Pendapatan – LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan serta pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai maupun yang masih piutang.
- 8) Kas dan Setara Kas
- Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- 9) Piutang
- Piutang diakui saat diterbitkannya surat ketetapan atau telah diterbitkannya surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- 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 non permanen 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:

- (1) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp. 300.000,00
- (2) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp. 1.000.000,00;
- (3) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp. 10.000.000,00
- (4) 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

didistribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

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

## 2) Pengukuran Kewajiban

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

## 3) Pendapatan- LRA

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

## 4) Pendapatan- LO

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

## 5) Kas dan Setara Kas

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

## 6) Belanja

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

7) Beban

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

8) Transfer

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

9) Piutang

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

10) Surplus atau Defisit

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

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

11) Pembiayaan

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

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

- a. Peralatan dan mesin

- b. Gedung dan Bangunan
- c. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- d. Aset Tetap Lainnya

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

## **BAB IV**

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

Laporan Keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2022 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Equitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 24 Tahun 2015 tanggal 28 Desember 2015 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 92 Tahun 2015 tanggal 28 Desember 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tanggal 09 September 2015 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 96 tahun 2015 tanggal 09 September 2015. Anggaran Belanja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 setelah perubahan adalah; Rp. 5.556.351.714,-.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 dapat dijelaskan berdasarkan pos-pos laporan keuangan tersebut, sebagai berikut :

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

##### **A. PENDAPATAN**

Tidak terdapat Pendapatan asli daerah (PAD) – LRA, Lain-lain PAD yang sah pada Badan Kesbangpol Tahun Anggaran 2022.

##### **B. BELANJA**

Pada Tahun Anggaran 2022 Belanja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dianggarkan sebesar Rp. 5.556.351.714,- dengan Realisasi sebesar Rp. 5.204.620.646 atau 93,67%.

Anggaran dan realisasi belanja daerah dapat diuraikan menjadi beberapa belanja yaitu :

##### **BELANJA OPERASI**

Belanja Operasi TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 5.403.021.839 dengan realisasi sebesar Rp. 5.051.437.646 atau 93,49 %.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp. 4.704.964.712 belanja operasi tahun 2022 meningkat sebesar Rp. 346.472.934 atau sebesar 06,86%

Rincian Belanja Operasi TA 2022 terdiri dari:

#### 1. **Belanja Pegawai**

Belanja Pegawai Tahun 2022 dianggarkan sebesar Rp. 1.927.043.437 dengan realisasi sebesar Rp.1.719.889.122 atau 89,25%. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2021 sebesar Rp. 2.018.205.214 Belanja Pegawai tahun 2022 menurun sebesar Rp.298.316.092 atau 17,35%. Menurunnya belanja pegawai disebabkan terjadinya beberapa kali mutasi dan rotasi.

Sesuai dengan kelompok belanja pegawai dapat dikelompokkan sebagai berikut :

*Tabel*

*Belanja Pegawai Tahun 2022*

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Pegawai Tidak Langsung	1.927.043.437	1.719.889.122	89,25
2	Belanja Pegawai Langsung	-	-	-
	Jumlah	1.927.043.437	1.719.889.122	89,25

Dengan perincian atas Belanja Pegawai Tidak Langsung yaitu :

*Tabel*

**Belanja Pegawai Tidak Langsung Tahun 2022**

Belanja Gaji Pokok PNS	760.200.000	689.802.100	91
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	69.985.000	65.186.922	93
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	117.740.000	106.755.000	90,67
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	18.690.000	15.630.000	83,63
Belanja Tunjangan Beras PNS	45.045.000	42.945.060	95,34
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.920.000	1.742.304	44,45
Belanja Pembulatan Gaji PNS	74.119	11.016	14,86
Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS	797.780.000	693.026.720	86,87
Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelolaan Keuangan	105.960.000	104.040.000	98,19
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	750.000	750.000	100
Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	6.899.318		
Jumlah belanja Pegawai Tidak Langsung	1.927.043.437	1.719.889.122	89,25

Rincian Belanja Pegawai Langsung terdiri atas :

*Tabel*

**Belanja Pegawai Langsung Tahun 2022**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	-	-	-	
2	-	-	-	
		0	0	

**2. Belanja Barang dan Jasa**

Belanja Barang dan Jasa pada TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 2.412.276.128 dengan realisasi sebesar Rp. 2.267.846.250 atau sebesar 94,01%. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2021 sebesar Rp. 1.623.057.224, Belanja Barang dan Jasa tahun 2022 meningkat sebesar Rp. 644.789.026 atau 28,43 %. Peningkatan belanja barang dan jasa disebabkan karena penyesuaian terhadap standar harga yang berlaku sesuai laju inflasi serta penyesuaian terhadap standar analisa

belanja.

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

*Tabel*  
*Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022*

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	224.563.818	215.353.000	95,90
2	Belanja Jasa Kantor	1.244.603.560	1.141.789.728	91,74
3	Belanja Perjalanan Dinas	845.524.000	816.161.022	96,53
4	Belanja Pemeliharaan	97.584.750	94.542.500	96,88
	<b>Jumlah</b>	<b>2.412.276.128</b>	<b>2.267.846.250</b>	<b>94,01</b>

### 3. Belanja Hibah

Terdapat Belanja Hibah pada DPA Badan Kesatuan Bangsa dan Politik TA 2022. Belanja Hibah dianggarkan sebesar Rp. 1.063.702.274 dengan realisasi sebesar Rp. 1.063.702.274 atau sebesar 100%. Dibandingkan dengan Realisasi Tahun 2021, tidak terdapat perbedaan belanja hibah tahun 2022, karena belanja hibah juga sebesar Rp. 1.063.702.274 . Belanja Hibah Tahun 2022 disebabkan karena seluruh dana hibah berupa bantuan keuangan sebelumnya dikelola oleh BPKD namun seiring berubahnya sistem sehingga seluruh dana hibah dikelola oleh OPD masing – masing sesuai dengan Permendagri No. 36 tahun 2018.

*Tabel*  
*Belanja Hibah Tahun 2022*

1	Belanja Hibah Berupa Bantuan Keuangan	1.063.702.274	1.063.702.274	100,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.063.702.274</b>	<b>1.063.702.274</b>	<b>100,00</b>

## BELANJA MODAL

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

Belanja Modal TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 153.329.875

Dengan realisasi sebesar Rp. 153.183.000 atau sebesar 99,90% dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp. 37.228.000 belanja modal tahun 2022 meningkat sebesar Rp. 115.955.000 atau 75,70%.

Belanja modal Tahun Anggaran 2022 dimanfaatkan untuk:

### 1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2022 dianggarkan sebesar Rp. 153.329.875 dengan realisasi sebesar Rp. 153.183.000 atau 99,90%.

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2021 sebesar Rp. 37.228.000 belanja modal peralatan dan mesin tahun 2022 meningkat sebesar Rp. 115.955.000 atau 75,70%.

Bertambahnya belanja modal peralatan dan mesin ini disebabkan karena banyaknya peralatan kantor yang sudah rusak dan tidak layak pakai, dengan pembaruan peralatan ini akan mendukung kinerja pada badan kesbangpol.

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin terdiri dari:

**Tabel**

**Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2022**

1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Alat Kantor Lainnya	11.000.000	11.000.000	100,00
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Belanja Modal Alat Pendingin	12.000.000	11.980.000	99,83
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	25.470.500	25.463.000	99,97
4	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	24.856.425	24.850.000	99,97
5	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Belanja Modal Personal Computer	57.578.950	57.500.000	99,86
6	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Belanja Modal Peralatan Personal Computer	22.424.000	22.390.000	99,85
Jumlah		153.329.875	153.183.000	99,90

## 2. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Tidak terdapat Belanja Modal Gedung dan Bangunan T.A. 2022

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2021 juga tidak terdapat belanja modal gedung dan bangunan. Tidak terdapatnya belanja modal Gedung dan Bangunan ini disebabkan Gedung dan Bangunan Kesbangpol sebelumnya pada tahun 2020 sudah direhab. Jadi, tidak perlu lagi dilakukan perbaikan/rehab pada tahun 2022.

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan terdiri dari:

**Tabel**

**Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun 2022**

No.	URAIAN	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	-	-	
	Jumlah	-	-	

### SURPLUS /DEFISIT

Surplus/defisit per 31 Desember 2022 adalah Rp. 5.204.620.646,- Saldo ini merupakan selisih realisasi antara Pendapatan dan Belanja yang ada dalam Laporan Realisasi Anggaran 2022. Dapat di jelaskan dalam tabel sebagai berikut :

Uraian		Realisasi Anggaran
Pendapatan		
Belanja		5.204.620.646
Belanja Operasi		5.051.437.646
Belanja Pegawai	1.719.889.122	
Belanja Barang dan Jasa	2.267.846.250	
Belanja Hibah	1.063.702.274	
Belanja Modal		153.183.000
Surplus / Defisit		(5.204.620.646)

## 4.2. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

### A. PENDAPATAN – LO

Pada umumnya objek pendapatan antara Pendapatan - LRA dan Pendapatan – LO hampir sama, namun pada besaran nilai yang diterima di Tahun 2022 bisa

berbeda, hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pengakuan hak pendapatan, sebagaimana Pendapatan LRA mengakui dengan Basis Kas, seluruh penerimaan (kas) yang diterima di Tahun 2022 pada Rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan - LRA, walaupun ada penerimaan atas pelunasan piutang / dari hak pendapatan tahun-tahun sebelum Tahun 2022. Sedangkan Pendapatan-LO hanya mengakui atas pendapatan yang murni haknya Tahun 2022, sedangkan atas pendapatan tahun-tahun sebelumnya tidak diakui sebagai pendapatan - LO.

#### I. PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)- LO

##### Retribusi Daerah – LO

Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Laporan Operasional untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Pasaman Barat adalah sebesar Rp. 00,00 dan Rp. 00,00

#### II. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH –LO

##### Pendapatan –LO

Saldo lain-lain pendapatan daerah yang sah – LO per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. 00,00 dan Rp. 00,00

B. BEBAN	Tahun 2022	Tahun 2021
	Rp. 5.108.342.364	Rp. 4.771.664.241

Realisasi Beban Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat di Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 5.108.342.364 dan Rp. 4.771.664.241 yang berupa atas beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.

Laporan Operasional disusun dimaksudkan untuk menjelaskan perbandingannya dengan tahun sebelumnya yaitu di Tahun 2021, maka penjelasan beban di Tahun 2022 atas nilai-nilai realisasi beban sebagai berikut :

##### 1. Beban Pegawai – LO

Tahun 2022	Tahun 2021
1.719.889.122	2.018.205.214

Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah Sebesar Rp. 1.719.889.122 dan Rp. 2.018.205.214, Jika dibandingkan beban pegawai pada tahun 2022 dengan beban pegawai tahun 2021, terjadi penurunan Sebesar Rp. 298.316.092. Penurunan ini disebabkan karena mutasi dan rotasi pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat.

Tabel  
Realisasi Beban Tahun 2022 dan 2021

No	Beban Pegawai	Realisasi Beban 2022	Realisasi Beban 2021	Kenaikan /Penurunan
1	Beban Gaji dan Tunjangan	1.719.889.122	2.018.205.214	(298.316.092)
	<b>Total Beban Pegawai</b>	1.719.889.122	2.018.205.214	(298.316.092)

Sedangkan Perbandingan antara Realisasi Belanja Pegawai Pada LRA dan Beban Pegawai Pada LO Tahun 2022 tidak terdapat perbedaan, yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel  
Perbandingan realisasi LRA dan LO TA 2021

Uraian	LO 2022	LRA 2022	Selisih
Beban Gaji Pokok PNS	689.802.100	689.802.100	-
Beban Tunjangan Keluarga PNS	65.186.922	65.186.922	-
Beban Tunjangan Jabatan PNS	106.755.000	106.755.000	-
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	15.630.000	15.630.000	-
Beban Tunjangan Beras PNS	42.945.060	42.945.060	-
Beban Tunjangan PPH/ Tunjangan Khusus PNS	1.742.304	1.742.304	-
Pembulatan Gaji PNS	11.016	11.016	-
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS	693.026.720	693.026.720	-
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	104.040.000	104.040.000	-
Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	750.000	750.000	-
<b>Jumlah</b>	1.719.889.122	1.719.889.122	-

## 2. Beban Persediaan

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 215.833.000	Rp. 135.596.550

Realisasi Beban Persediaan untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 215.833.000 dan Rp. 135.596.550 dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel  
Realisasi Beban Persediaan TA 2022 dan 2021

Uraian	Beban Persediaan Tahun 2022	Beban Persediaan Tahun 2021
Beban Bahan - Bahan Kimia		1.820.000
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	65.693.900	31.858.700
Beban Bahan - Bahan Bakar dan Pelumas	99.758.200	
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	19.636.400	
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas		63.264.850
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	1.000.000	2.470.000
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	8.720.000	
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	21.024.500	
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya		9.554.500
Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		26.628.500
<b>Jumlah Beban Persediaan</b>	<b>215.833.000</b>	<b>135.596.550</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat terjadi kenaikan realisasi pada Beban bahan-bahan bakar dan pelumas, beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – alat tulis kantor , beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – Kertas dan Cover, beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – bahan komputer, beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – perabot kantor. Hal ini disebabkan karena adanya kegiatan tahun 2021 yang ditambahkan pada tahun 2022.

### 3. Beban Jasa

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp.1.142.504.707</b>	<b>Rp. 965.853.084</b>

Realisasi Beban Jasa untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 1.142.504.707 dan Rp. 965.853.084 dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel  
Daftar Beban Jasa

Uraian	Beban Jasa Tahun 2022	Beban Jasa Tahun 2021
Beban Tagihan Air	3.491.100	10.660.800
Beban Tagihan Listrik	27.702.366	14.865.034
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV berlangganan	3.702.241	
Beban Penambahan Daya		9.020.000
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	3.653.500	2.253.250
Beban Lembur	21.050.500	5.929.000
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemotretan	5.000.000	1.695.000
Beban Jasa Tenaga Administrasi	386.600.000	332.650.000
Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000	
Beban sewa ruang rapat/pertemuan	2.700.000	3.750.000
Beban makan minum rapat	61.100.000	35.490.000
Beban Pakaian Olahraga	9.000.000	
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	415.400.000	432.350.000
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	188.105.000	117.190.000
Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	12.000.000	
<b>Jumlah</b>	<b>1.142.504.707</b>	<b>965.853.084</b>

4. Beban Pemeliharaan

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp. 94.542.500</b>	<b>Rp. 53.410.750</b>

Realisasi Beban Pemeliharaan untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 94.542.500 dan Rp. 53.410.750 dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Daftar Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan Perlitan dan Mesin	94.542.500	94.542.500
<b>Jumlah Beban Pemeliharaan</b>	<b>94.542.500</b>	<b>94.542.500</b>

5. Beban Perjalanan Dinas

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp. 816.161.022</b>	<b>Rp. 468.644.192</b>

Realisasi Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 816.161.022 dan Rp. 468.644.192 dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel  
Daftar Beban Perjalanan Dinas

Uraian	Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022	Beban Perjalanan Dinas Tahun 2021
Beban Perjalanan Dinas Biasa	583.416.022	314.334.192
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	178.055.000	99.680.000
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam kota	54.690.000	54.630.000
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	816.161.022	468.644.192

6. Beban Hibah

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp.1.063.702.274</b>	<b>Rp.1.063.702.274</b>

Beban Hibah Berupa Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2022 dan 2021 tercalisasi sebesar Rp. 1.063.702.274 dan Rp. 1.063.702.274

7. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp. 55.709.739</b>	<b>Rp. 66.252.177</b>

Saldo penyusutan per 31 desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 55.709.739,- dan Rp. 66.252.177 dapat dijelaskan dengan rincian sebagai berikut :

a. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Saldo Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 1.420.356.167

Nilai tersebut dapat di gambarkan dalam Tabel sebagai berikut :

Tabel  
Daftar Penyusutan Aset Tetap

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan 2022	Beban Penyusutan 2021	Penambahan /Penyusutan
1	Peralatan dan Mesin	1.420.356.167	55.709.739	66.252.177	(10.542.438)
	Jumlah	1.420.356.167	55.709.739	66.252.177	(10.542.438)

b. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Tahun 2022	Tahun 2021
<b>Rp. 0,00</b>	<b>Rp. 0,00</b>

Saldo Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan di tahun 2022 sebesar

Rp. 00,00. Nilai tersebut dapat di gambarkan dalam Tabel sebagai berikut :

Daftar Penyusutan Gedung dan Bangunan

No	Nama Aset	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan 01-Jan-22	Akumulasi Penyusutan 31/12/2022	Nilai Buku 31/12/2022
1	Gedung dan Bangunan				

#### 8. Beban Lain-lain

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 0,00	Rp. 0,00

Saldo Beban Lain-lain per 31 desember 2022 dan 2021 senilai Rp. 0,00 dan Rp. 0,00 merupakan penurunan nilai Investasi dana bergulir tahun 2015.

#### 9. Surplus/Defisit LO

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp.(5.108.342.364)	Rp. (4.771.664.241)

Nilai di atas merupakan surplus/ defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. (5.108.342.364) dan Rp. (4.771.664.241) Surplus/Defisit-LO Merupakan Selisih antara Surplus/Defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa sebesar Rp. 280.968.384

### 4.3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 473.908.525 dan Rp. 503.380.054

	2022	2021
<b>A. EKUITAS AWAL</b>	<b>Rp. 473.908.525</b>	<b>Rp. 503.380.054</b>

Ekuitas awal pada Tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp. 473.908.525 dan Rp. 503.380.054

#### B. SURPLUS/ DEFISIT- LO

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. (5.108.342.364)	Rp. (4.771.664.241)

Jumlah Surplus/ Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. (5.108.342.364) dan Rp. (4.771.664.241)

**C. DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR**

**a. KOREKSI NILAI PERSEDIAAN**

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 0,00	Rp. 0,00

Koreksi nilai persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00.

**b. SELISIH REVALUASI ASET TETAP**

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 0,00	Rp. 0,00

Selisih revaluasi aset tetap merupakan selisih atas penilaian nilai aset tetap, dimana selisih revaluasi aset tetap untuk Tahun 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00.

**c. KOREKSI EKUITAS LAINNYA**

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 0,00	Rp.(72.750.000)

Nilai koreksi ekuitas lainnya pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masingnya adalah sebesar Rp. 0,00 dan Rp. (72.750.000)

No	Uraian	Penambahan	Pengurangan	Selisih
1	<b>NIHIL</b>			
2	-	-	-	-
Jumlah Koreksi Ekuitas lainnya				

**d. EKUITAS AKHIR**

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 570.186.807	Rp. 473.908.525

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masingnya adalah sebesar Rp. 570.186.807 dan Rp. 473.908.525

#### 4.4 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Neraca Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva sebesar Rp. 573.141.436,- Kewajiban sebesar Rp. 2.954.629 dan Ekuitas dana sebesar Rp. 570.186.807. Sedangkan Neraca Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 menggambarkan posisi Rincian atas masing-masing pos di neraca per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

	31 -12- 2022	31 -12-2021
A. ASET	573.141.436	476.148.175,-
I. ASET LANCAR	300.000	780.000

Aset lancar adalah Aset yang diharapkan dapat segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan (satu tahun) sejak tanggal pelaporan. Aset lancar Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 Rp. 300.000,- dan Rp. 780.000,- yang terdiri dari:

1. Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
---------------------------------	------	------

Kas di Bendahara Pengeluaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00 .

#### 2. Kas Lainnya

Kas Lainnya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp.0,00 dan Rp. 0,00.

#### 3. Beban dibayar Dimuka

Beban dibayar Dimuka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00

#### 4. Persediaan

Persediaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Sebesar Rp. 300.000,- dan Rp. 780.000,-

#### II. ASET TETAP

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 399.681.436	Rp. 302.208.175

Aset Tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 399.681.436 Dibandingkan dengan Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebesar

Rp. 302.208.175 nilai tahun 2022 mengalami Peningkatan sebesar Rp. 97.473.261

Rincian Aset Tetap tersebut sebagai berikut:

No	Jenis Aset	Saldo 31 Des 2022	Saldo 31 Des 2021
1	Tanah		
2	Peralatan dan Mesin	1.420.356.167	1.267.173.167
3	Gedung dan Bangunan		
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
5	Aset Tetap Lainnya	98.682.500	98.682.500
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	40.000.000	40.000.000
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	-1.159.357.231	-1.103.647.492
	<b>Jumlah</b>	<b>399.681.436</b>	<b>302.208.175</b>

Penjelasan atas penambahan dan pengurangan atas aset Tetap sebagai berikut :

1. Tanah	Tahun 2022 Rp. 0,00	Tahun 2021 Rp. 0,00
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Pasaman Barat memiliki aset tanah per 31 Desember 2022 dan 2021 dengan saldo sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00		
Jumlah tersebut merupakan nilai tanah yang dimiliki atau dikuasai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021 Berjumlah Rp. 0,00 dan Rp. 0,00		
Saldo awal 2022 dan 2021	0,00	0,00
Penambahan 2022 dan 2021	-	
- Belanja modal	0,00	0,00
- Belanja Pegawai di Kapitalisir	0,00	0,00
- Belanja barang dan jasa dikapitalisir	0,00	0,00
- Reklasifikasi	0,00	0,00
- Hibah	0,00	0,00
- Utang Belanja	0,00	0,00
- Pencacatan nilai atas Tanah	0,00	0,00
Jumlah Penambahan	0,00	0,00
Pengurangan 2022 dan 2021	0,00	0,00
- Penghapusan	0,00	0,00
- Belanja Modal yang tidak dikapitalisasi	0,00	0,00
- Pelelangan	0,00	0,00
- Reklasifikasi	0,00	0,00
- Jumlah Pengurangan	0,00	0,00
Jumlah Tanah Tersedia	0,00	0,00
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	0,00	0,00

2. Peralatan dan Mesin	Tahun 2022 Rp. 1.420.356.167	Tahun 2021 Rp. 1.267.173.167
Jumlah tersebut merupakan saldo Peralatan dan Mesin yang dimiliki dan dikuasai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 Rp. 1.420.356.167 dan Rp. 1.267.173.167.		

Penambahan dan pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin tahun 2022 dan 2021 dapat dijelaskan dengan Tabel sebagai berikut:

Saldo awal 2022 dan 2021	1.267.173.167	1.302.695.167
Penambahan 2022 dan 2021	153.183.000	37.228.000
Belanja Modal	153.183.000	37.228.000
Belanja Pegawai kapitalisir		
Belanja Barang Jasa dikapitalisir		
Reklasifikasi		
Koreksi tambah		
Mutasi		
Inventarisasi		
Hibah		
Utang Belanja		37.228.000
Jumlah Penambahan	153.183.000	
Pengurangan 2022 dan 2021		72.750.000
Penghapusan		
Belanja modal yang Tidak		0
Dikapitalisasi	0	0
Pekelangan	0	
Koreksi kurang		
Reklasifikasi		72.750.000
Mutasi		0
Realisasi Utang Belanja 2020	0	
Jumlah Pengurangan		72.750.000
Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021	1.420.356.167	1.267.173.167

Penjelasan atas penambahan dan pengurangan aset Peralatan dan Mesin selama TA 2022. Aset Tetap Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selama tahun 2022 mengalami penambahan senilai Rp. 153.183.000 dan Pengurangan Rp. 0,00. Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin ini dapat di lihat pada Tabel berikut :

No	Uraian	Jml	NILAI (Rp.)
	<b>Penambahan</b>	29	153.183.000
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	1	11.000.000
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	2	11.980.000
3	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	9	25.463.000
4	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip pejabat	6	24.850.000
5	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Computer	5	57.500.000
6	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Computer	6	22.390.000
7	Belanja Barang dan jasa yang dikapitalisir		
8	Mutasi		
	<b>TOTAL</b>	29	153.183.000
1	<b>Pengurangan</b>		NIHIL
2	Reklasifikasi		-
3	Mutasi		

3. **Gedung dan Bangunan**

**Tahun 2022**

**Rp. 0,00**

**Tahun 2021**

**Rp. 0.00**

Jumlah tersebut merupakan nilai yang dimiliki atau dikuasai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 Rp. 0,00 dan Rp. 0,00.

4. **Aset Tetap Lainnya**

**Tahun 2022**  
**Rp. 98.682.500**

**Tahun 2021**  
**Rp. 98.682.500**

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki atau dikuasai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 Rp. 98.682.500 dan Rp. 98.682.500

Saldo awal 2022 dan 2021	98.682.500	98.682.500
Penambahan 2022 dan 2021		-
- Belanja modal		0.00
- Belanja Pegawai di Kapitalisir	0.00	0.00
- Belanja barang dan jasa dikapitalisir	0.00	0.00
- Reklasifikasi		
Pengurangan 2022 dan 2021	-	-
- Belanja Modal yang tidak dikapitalisasi	0.00	0.00
- Reklasifikasi	-	-
- Jumlah Pengurangan	-	-

Jumlah Aset Tetap Lainnya Tersedia

Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021 98.682.500 98.682.500

Penjelasan atas reklasifikasi pada tahun 2022 dan 2021 sebesar Rp. 98.682.500,- dan Rp. 98.682.500,- Adalah Berdasarkan Bultek 09 tentang aset tetap, aset pada jalan, irigasi dan jaringan direklasifikasikan ke aset tetap lainnya disebabkan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik belum memiliki gedung dan bangunan. Aset tersebut berupa jaringan Wifi, Telepon, Bahan baku bangunan, Rehab Mess Pemda, Instalasi Jaringan Listrik dan Bangunan Parkir yang pemasangannya dipindahkan ke gedung Mess Pemda yang saat ini ditempati Oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

( Hak Pakai)

5.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tahun 2022 Rp. 40.000.000	Tahun 2021 Rp. 40.000.000
----	-----------------------------	------------------------------	------------------------------

Jumlah tersebut merupakan nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki atau dikuasai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. 40.000.000,00 dan Rp. 40.000.000,00 adalah Perencanaan Gedung Kantor yang telah di realisasikan di tahun 2013 namun Pembangunan Fisiknya belum terealisasi hingga sekarang.

6.	Akumulasi Penyusutan	Tahun 2022 Rp. 1.159.357.231	Tahun 2021 Rp. 1.103.647.492
----	----------------------	---------------------------------	---------------------------------

Akumulasi Penyusutan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Pasaman Barat tidak terjadi Akumulasi Penyusutan terhadap Aset yang dimilikinya, sehingga saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 1.159.357.231 dan Rp. 1.103.647.492

**Tabel**  
**Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**

No	Nama Aset	Nilai perolehan	Akumulasi Penyusutan 1-jan-22	Akumulasi penyusutan 31 Des 2022	Penambahan/ Pengurangan
1	Tanah				-
2	peralatan dan mesin	1.420.356.167			-
3	Gedung dan Bangunan				
4	Aset tetap Lainnya	98.682.500			
5	Konstruksi dalam pengerjaan	40.000.000			
6	Akumulasi Penyusutan	-1.159.357.231	-1.103.647.492	-1.159.357.231	55.709.739
	<b>Jumlah</b>	399.681.436	-1.103.647.492	(1.159.357.231)	55.709.739

### III. ASET LAINNYA

	<b>Tahun 2022</b>	<b>Tahun 2021</b>
	<b>Rp. 173.160.000</b>	<b>Rp. 173.160.000</b>

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. 173.160.000 dan Rp. 173.160.000 dengan rincian sebagai berikut:

Saldo awal 2022 dan 2021	173.160.000	173.160.000
<b>Koreksi</b>		
Saldo setelah koreksi		
<b>Penambahan 2022 dan 2021</b>		
Kapitalisasi Bjj. Barang/Jasa		
Reklasifikasi		
Tagihan Jangka Panjang		
<b>Jumlah Penambahan</b>		
<b>Pengurangan 2022 dan 2021</b>		
Penghapusan		
Mutasi		
Reklasifikasi		
Tagihan Jangka Panjang		
<b>Jumlah Pengurangan</b>		
<b>Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021</b>	<b>173.160.000</b>	<b>173.160.000</b>

#### IV. KEWAJIBAN

##### I. Kewajiban Jangka Pendek

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 2.954.629	Rp. 2.239.650

- | 1. Utang PFK | Tahun 2022 | Tahun 2021 |
|--------------|------------|------------|
|              | Rp. 0,00   | Rp. 0,00   |
- Utang PFK per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 0,00 dan Rp. 0,00

- | 2. Kewajiban Untuk dikonsolidasikan | Tahun 2022 | Tahun 2021 |
|-------------------------------------|------------|------------|
|                                     | Rp. 0,00   | Rp. 0,00   |
- Kewajiban Untuk dikonsolidasikan per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 0,00 dan Rp. 0,00

- | 3. Utang Belanja | Tahun 2022    | Tahun 2021    |
|------------------|---------------|---------------|
|                  | Rp. 2.954.629 | Rp. 2.239.650 |
- Utang Beban per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 2.954.629 dan Rp. 2.239.650

##### II. Kewajiban Jangka Panjang

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 0.00	Rp. 0.00

- a. Utang Dalam Negeri  
Utang Dalam negeri per 31 Desember 2022 dan 2021 berjumlah Rp. 0.00 dan Rp. 0.00
- b. Utang Jangka Panjang Lainnya  
Utang Jangka Panjang Lainnya per 31 Desember 2022 dan 2021 berjumlah Rp. 0.00 dan Rp. 0.00

#### V. EKUITAS

Tahun 2022	Tahun 2021
Rp. 570.186.807	Rp. 473.908.525

Nilai ekuitas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Pasaman Barat Per tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 570.186.807 dan Rp. 473.908.525

## **BAB V**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan
3. Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
  - a. Sub Bidang Bina Ideologi
  - b. Sub Bidang Bina Wawasan kebangsaan
4. Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat
  - a. Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini
  - b. Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama
5. Bidang Budaya Politik
  - a. Sub Bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan.
  - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga

#### **A. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas kewenangan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam negeri meliputi perencanaan dan perumusan kebijakan daerah serta menyusun program kerja bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam rangka pelaksanaan tugas;
- b. Memberikan data, informasi dan saran serta pertimbangan kepada Kepala Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- c. merumuskan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan penguatan ideologi Pancasila dan UUD 1945 serta penguatan pengembangan wawasan kebangsaan guna mewujudkan keutuhan dan kekokohan NKRI;
- d. merumuskan, merencanakan dan melaksanakan penguatan budaya politik dan pendidikan politik masyarakat guna memantapkan kesadaran demokrasi masyarakat, penguatan ketahanan seni, budaya, ekonomi dan kemasyarakatan guna memantapkan ketahanan bangsa ;
- e. merumuskan, merencanakan dan melaksanakan penguatan kewaspadaan nasional di daerah guna mewujudkan terciptanya situasi dan kondisi daerah yang aman, tertib, kondusif dan demokratis ;

- f. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- g. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Bupati sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi serta menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan;
- h. Mempertanggungjawabkan tugas kantor baik teknis operasional maupun fungsional kepada Kepala Daerah melalui sekretaris daerah;
- i. Melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan kinerja pegawai, disiplin, loyalitas dan kejujuran dan penilaian prestasi, serta mengevaluasi pelaksanaan tugas pegawai badan kesatuan bangsa dan politik;
- j. Membina unsur-unsur Badan kesatuan bangsa dan politik dan mengembangkan tugas-tugas badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan badan dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tata usaha badan dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
- m. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu dalam lingkungan badan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;

## **B. SEKRETARIAT**

Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Selanjutnya Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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. Menyusun rencana kerja sekretariat berdasarkan rencana kerja badan;
- b. Menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. Mengordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan badan;

- d. Menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
  - e. Mengordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - f. Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan.
  - g. Menyusun Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Bupati sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi serta menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan Badan;
  - h. Mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Anggaran Kerja (DAK) ;
  - i. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan
  - j. Melaksanakan koordinasi masalah kepegawaian, keuangan, perlengkapan dengan unit kerja/instansi terkait sebagai penunjang kelancaran tertib administrasi ;
  - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja pada dinasnya, masalah rencana penempatan staf pegawai pada unit yang bersangkutan, untuk disampaikan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam rangka pengambilan keputusan lebih lanjut ;
  - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja untuk melaksanakan pengembangan pegawai dengan cara menyelenggarakan sendiri dan atau mengirimkan untuk mengikuti Diklat guna meningkatkan SDM dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas ;
  - m. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier;
  - n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
  - b. Pengordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan dilingkungan badan;
  - c. Pengordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;

- d. Penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- f. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;

#### **A. Sub Bagian Umum dan Keuangan**

Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan;

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas urusan Ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, protokol, keuangan dan urusan rumah tangga Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan;
- e. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- f. Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Badan;
- g. Mengordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- k. Menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian barang inventaris, kendaraan Badan dan Rumah Badan serta penggunaan gedung Kantor;
- l. Menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan serta rumah badan;
- m. Mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan kantor;

- n. Melaksanakan tugas keprotokolan Badan;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- p. Menyiapkan bahan pembuatan DP3 setiap pegawai;
- q. Mengumpulkan, mengelola, dan menyiapkan data kepegawaian Badan;
- r. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai Badan;
- s. Mempersiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai;
- t. Mempersiapkan bahan mutasi dan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun, dan surat cuti pegawai Badan;
- u. Mempersiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai;
- v. Melaksanakan bahan rencana kesejahteraan pegawai;
- w. Mengordinir kehadiran Pegawai dan Disiplin Pegawai lainnya;
- x. Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urut Pangkat Kepegawaian (DUK);
- y. Mempertanggungjawabkan kegiatan Sub Bagian yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- z. Menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- aa. Mempelajari dan menelaah peraturan keuangan; Menyusun rencana kegiatan belanja langsung dan tidak langsung;
- bb. Memproses dokumen pelaksanaan anggaran;
- cc. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
- dd. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan kegiatan;
- ee. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ff. Menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- gg. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
- hh. Menyusun laporan bulanan, triwulan, dan tahunan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan;

#### **B Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan; Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jangka pendek, menengah dan jangka panjang dan proposal pengembangan kegiatan berdasarkan urusan yang menjadi

kewenangan Badan sesuai skala prioritas dan arahan Pimpinan serta menghimpun bahan untuk laporan;

Uraian Tugas Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan umum dan program;
- b. Mengumpulkan, menganalisa, dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas Badan;
- c. Menyiapkan bahan tentang laporan;
- d. Menyiapkan pedoman dan petunjuk tentang pelaksanaan perencanaan umum dan program serta laporan pengelolaan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. Membuat rencana dan program kerja umum;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- g. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan;
- h. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data, dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan penatausahaan tugas Sub Bagian Program;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Program dan laporan Badan;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategik; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

### **C. BIDANG BINA IDIOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN**

Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui Sekretaris Badan ;

Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Idiologi dan Wawasan Kebangsaan (Wasbang) ;

Rincian tugas kepala Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut;

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO;

- c. menginventarisasi dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Kesatuan Bangsa;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan di daerah;
- f. menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang Bina ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang Bina ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- h. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, Nagari dan masyarakat di bidang bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- i. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, Nagari dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- j. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- m. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, Nagari dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga

kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;

- n. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, Nagari dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- o. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing ;
- p. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Idiologi dan Wasbang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
- b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
- c. Perencanaan kegiatan di ruang lingkup bidang Idiologi dan Wasbang berdasarkan skala prioritas;
- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
- e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan; dan
- g. Pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan dan menyusun laporan;

#### **A. Sub Bidang Bina Idiologi**

Sub Bidang Bina Idiologi dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kepala Sub Bidang Bina Idiologi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup Bina Idiologi dan bela negara yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Bina Idiologi, sesuai urusan yang menjadi kewenangan Sub Bidang Bina Idiologi;

Uraian Tugas Sub Bidang Idiologi mempunyai tugas :

- 1 menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Pemantapan Ideologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2 Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO bidang bina Ideologi;

- 3 menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Pemantapan Ideologi;
- 4 menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Pemantapan Ideologi;
- 5 menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan ideologi negara;
- 6 menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara;
- 7 melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi ketahanan ideologi negara;
- 8 melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara;
- 9 menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang bina ketahanan ideologi negara;
- 10 menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang bina ketahanan ideologi negara;
- 11 menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- 12 melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

#### **B. Sub Bidang Bina Wawasan Kebangsaan**

Sub Bidang Bina Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Ideologi dan wawasan kebangsaan;

Sub Bidang Bina Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup Bina Wasbang, nilai-nilai sejarah dan penghargaan kebangsaan skala prioritas yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Bina Wawasan Kebangsaan;

Uraian Tugas Sub Bidang Bina Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO Wawasan Kebangsaan;

- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Wawasan Kebangsaan;
- e. menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- g. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- i. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- k. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

#### **D. BIDANG KEWASPADAAN DAN PEMBINAAN MASYARAKAT**

Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui Sekretaris Badan ;

Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat;

Uraian Tugas Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO;
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat di daerah;
- f. menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional di bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat ;
- g. melaksanakan sosialisasi kewaspadaan dini masyarakat dalam rangka terwujudnya kondisi masyarakat yang siaga dan peka terhadap potensi dan indikasi adanya bencana;
- h. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelesaian konflik antar warga dengan koordinatif, konsultatif dan persuasif guna mewujudkan situasi daerah yang aman, tertib dan kondusif ;
- i. melaksanakan penguatan kewaspadaan nasional di daerah guna mewujudkan terciptanya situasi dan kondisi daerah yang aman, tertib, kondusif dan demokratis ;
- j. melaksanakan koordinasi dengan aparat pengamanan terkait dalam rangka mencegah penyalahgunaan obat terlarang/narkoba di kalangan generasi muda ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan komunitas intelijen daerah dalam rangka menjaga iklim daerah yang sejuk dan kondusif ;
- l. melaksanakan pemantauan unjuk rasa oleh sekelompok masyarakat guna mengantisipasi adanya kerusuhan yang terjadi ;
- m. mengumpulkan dan mengolah data situasi daerah guna mengantisipasi kemungkinan adanya ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan ;
- n. melaksanakan pemantauan terhadap gerakan kanan, gerakan kiri dan gerakan lainnya yang ada di masyarakat ;
- o. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya,

organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di daerah;

- p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di daerah;
- q. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di daerah;
- r. melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparaturnya di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di daerah;
- s. melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian di daerah;
- t. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian di daerah;
- u. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian di daerah;
- v. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian di daerah;

- w. melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparaturnya kesbangpol di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian di daerah;
- x. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Kewaspadaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
- b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
- c. Perencanaan kegiatan di ruang lingkup bidang Kewaspadaan berdasarkan skala prioritas;
- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
- e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan;
- g. Pelaksanaan pertanggungjawaban dan laporan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan berbagai SKPD tentang hal-hal yang akan menimbulkan permasalahan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan Muspida dan instansi vertikal lain mengenai situasi daerah;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan pimpinan;

Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat membawahi :

#### **A. Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini**

Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini dipimpin oleh seorang Kepala sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat;

Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini, Pembinaan Masyarakat, Pemerintahan, Masalah strategis Daerah dan penanganan konflik sosial sesuai urusan yang menjadi kewenangan Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini;

Uraian Tugas Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini;
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan dini;
- e. menyiapkan bahan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- f. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- g. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, Nagari dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- h. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing ;
- i. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait serta penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;

- j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat;

Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan dan teknis ruang lingkup Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bina ketahanan ekonomi, sumber daya alam, ketahanan perdagangan, Investasi serta agama;

**b. Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama**

Kepala Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO Penanganan Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- e. menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- g. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;

- h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
- i. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang Bina Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait, dalam pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan serta penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- k. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

#### **E. Bidang Budaya Politik**

Bidang Budaya Politik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui Sekretaris Badan ;

Bidang Budaya Politik mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Budaya Politik;

Kepala Bidang Budaya Politik mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Politik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO bidang Politik;
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang budaya Politik dan Hubungan Antar Lembaga pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang budaya Politik dan Hubungan Antar Lembaga;
- e. menyiapkan kebijakan teknis hubungan Legislatif dengan eksekutif , hubungan antar lembaga pemerintahan, hubungan antar pemerintah daerah dengan organisasi politik , organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, penetapan kebijakan operasional sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
- g. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan,

- pengembangan dan evaluasi, sistem dan implementasi organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
- h. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada serta organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - j. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada.
  - k. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
  - l. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada serta organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat
  - m. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang

Budaya Politik mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana program bidang budaya politik sesuai dengan rencana kerja Badan;
- b. Pengkoordinasian dengan tim verifikasi perihal bantuan partai politik;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi sosialisasi administrasi bantuan partai politik;
- d. Pengumpulan bahan pembuatan data base partai politik;
- e. Verifikasi kelengkapan administrasi bantuan partai politik;
- f. Pengumpulan laporan pertanggungjawaban bantuan partai politik;

- g. Pengoptimalisasian peran partai politik dalam partisipasi politik masyarakat;
- h. Penyelenggaraan kegiatan rencana aksi nasional HAM;
- i. Pemberian surat keterangan terdaftar bagi organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan yayasan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Bidang Budaya Politik membawahi :

- a. Sub Bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan;
- b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga;

**a. Sub Bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan**

Sub Bidang Fasilitasi Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Budaya Politik

Sub Bidang Fasilitasi Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan politik masyarakat, pengembangan politik dan etika, perilaku politik yang demokratis, pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan serta pengembangan lembaga sosial kemasyarakatan;

Kepala Sub Bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai

tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan;
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Lembaga Politik dan Lembaga Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, penetapan kebijakan operasional sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada , organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya

- dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - g. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - i. menyiapkan bahan dan data dalam rangka memfasilitasi Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, pemilihan bupati dan wakil bupati dan pembinaan organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
  - j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan langsung;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

**b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga**

Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Budaya Politik;

Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan hubungan koordinasi, konsultasi dan komunikasi dengan eksekutif, legislatif dan yudikatif serta organisasi kemasyarakatan dan antar lembaga;  
Kepala Sub Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Hubungan Antar Lembaga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Procedure (SOP), Time Schedule, KAK, dan PO;

- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Hubungan Antar Lembaga sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang Hubungan Antar Lembaga;
- e. menyiapkan kebijakan teknis hubungan Legislatif dengan eksekutif, hubungan antar lembaga pemerintahan, hubungan antar pemerintah daerah dengan organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan organisasi swadaya masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga swadaya masyarakat;
- g. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi, sistem dan implementasi organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga swadaya masyarakat;
- h. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi organisasi politik, organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga swadaya masyarakat;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang Penanganan masalah – masalah Narkoba, Koordinasi Instansi Vertikal, Verifikasi organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga swadaya masyarakat;
- j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

## 5.2.Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasaman Barat mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

### 1. VISI BADAN KESBANGPOL

Visi Badan Kesbangpol Kabupaten Pasaman Barat yaitu *“Terwujudnya persatuan dan kesatuan bangsa serta perlindungan masyarakat dalam suasana yang demokratis dan kondusif diatas tadah agama”* dengan 3 (Tiga) misi yaitu:

1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang demokratis dalam suasana tertib dan aman diatas tadah agama.
2. Mewujudkan perlindungan masyarakat yang merata diatas tadah agama.
3. Mewujudkan hubungan kerja yang harmonis antar lembaga diatas tadah agama

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

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

Kinerja pendapatan tidak ada pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Pasaman Barat, di sisi belanja, diharapkan dapat terlaksana 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.

Simpang Empat, 21 Maret 2023  
**KEPALA BADAN**  
  
**DEFI IRAWAN, S.Pd**  
**NIP. 19780618 200212 2 005**



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
RINCIAN BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KE MASYARAKAT DAN PIHAK KETIGA  
TAHUN ANGGARAN 2022

Lampiran 1

No	Uraian/ Nama Kegiatan	Nama Rekanan	Realisasi Selama TA 2021								1. No dan Tanggal SK Kepala Daerah 2. No dan Tanggal BA Serah Terima Ke Masyarakat	KETERANGAN ATAS NILAI YANG BELUM DISERAHKAN	
			Perencanaan (Rp)	Pengawasan (Rp)	Pejabat Pengadaan /Penerima Hasil Pekerjaan	Uang Muka/ (Rp)	Tahap II/MC (Rp)	Tahap III 100% / 95% (Rp)	5% (Rp)	Tahap 100 %			Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13
A.	BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KE MASYARAKAT												
	Jumlah Belanja Barang yang akan Diserahkan ke Masyarakat		N I L I										
			-	-	-	-	-	-					
B.	BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA PIHAK KETIGA												
	Jumlah Belanja Barang yang akan Diserahkan ke Pihak Ketiga		N I L I										
	JUMLAH BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KE MASYARAKAT DAN PIHAK KETIGA												

Pengguna Anggaran  
  
DEFILIRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

RIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
LAPORAN PERKEMBANGAN BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KE MASYARAKAT DAN PIHAK KETIGA ATAS SALDO 2022  
TAHUN ANGGARAN 2022

Lampiran 2

No	Uraian/ Nama Kegiatan	Nama Rekanan	NILAI (Rp)	Tahun Pengakuan Persediaan di Neraca	1. No dan Tanggal SK Kepala Daerah 2. No dan Tanggal BA Serah Terima Ke Masyarakat	Keterangan Atas Nilai Persediaan Yang Belum Diserahkan
1	2	3	4	5	6	7
A.	BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KE MASYARAKAT					
	Jumlah Belanja Barang yang akan Diserahkan ke Masyarakat	NIHIL				
B.	BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA PIHAK KETIGA					

PENGUNA ANGGARAN  
  
**DEFFIRAWAN, S.Pd**  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

  
**APRIZAL, SH**  
NIP. 19710307 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
DAFTAR PERSEDIAAN  
TAHUN ANGGARAN 2022

Lampiran 3

No.	Jenis Persediaan	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3+4-5	7
A	Persediaan Barang Pakai Habis					
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00	65.693.900	65.693.900	0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00	19.636.400	19.636.400	0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00			0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00	1.000.000	1.000.000	0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan Komputer	0,00	8.720.000	8.720.000	0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat/Pernbot Kantor	0,00	21.024.500	21.024.500	0,00	
	- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00			0,00	
	-Bahan - bahan bakar dan Pelumas	0,00	99.758.200	99.758.200	0,00	
	Jumlah	-	215.833.000	215.833.000	-	
B	Persediaan Barang Yang Akan Diserahkan Ke Masyarakat		-		-	
C	Persediaan Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga					
		-			-	

Catatan :

Pengakuan rekening persediaan berdasarkan atas rekening realisasi belanja

Pengguna Anggaran  
  
DEFI IRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022  
PPK

  
APRIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
PENYISIHAN PIUTANG PAJAK /RETRIBUSI DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

Debitur	Sakto Piutang s/d Tahun 2014	Jumlah Hari Setelah Jatuh Tempo															
		Lancar (< 1 Tahun) Penyisihan 0,5 %				Kurang Lancar (1 - 2 Tahun) Penyisihan 10 %				Ragu-ragu (> 2 - 5 Tahun) Penyisihan 50 %				Macet (> 5 Tahun) Penyisihan 100 %			
		Tanggal SKP	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Piutang	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Tanggal SKP	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Piutang	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Tanggal SKP	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Piutang	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Tanggal SKP	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Piutang g	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

NIHIL



Pengguna Anggaran

**DEFI IRAWAN, S.Pd**

**NIP. 19660403 199103 1 009**

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

**APRIZAL, SH**

**NIP. 19710307 200604 1 004**



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
REKAPITULASI PIUTANG RETRIBUSI PELAYANAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

No.	Uraian Rincian Piutang	Tahun Pengakuan Piutang	Saldo Awal Piutang	Penambahan Piutang	Pengurangan Piutang	Saldo Akhir Piutang
1	2	3	4	5	6	7 = 4+5-6
	N					
		I				
			H			
				I		
					L	

Pengguna Anggaran



**DEFTIRAWAN, S.Pd**  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

  
**APRIZAL, SH**  
NIP. 19710307 200604 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
DAFTAR RINCIAN PIUTANG PAJAK/ RETRIBUSI  
TAHUN ANGGARAN 2022**

No.	Nomor dan Tanggal SKP	Jangka Waktu	Jatuh Tempo	Nama Kreditur	Nilai Pendapatan (Sesuai SKP) (Rp)	Setoran di Tahun 2016 (Rp)	Nilai Piutang (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6-7	9
		N						
			I					
				H				
					I			
						L		
Jumlah								

  
 Pengguna Anggaran  
**DEFTIRAWAN, S.Pd**  
 NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

  
**ABRIZAL, SH**  
 NIP. 19710307 200604 1 004



[illegible]

NIP. 19660403 199103 1 009

NIP. 19710307 200604 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
REKAPITULASI KEWAJIBAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

[illegible]

Pengguna Anggaran

**DEFLIRAWAN, S.Pd**  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022  
PPK  
  
APRIYALA, SH  
NIP. 197103072006041004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
DAFTAR PAJAK YANG DIPUNGUT TAHUN 2022  
YANG BELUM DISETORKAN PER 31 DESEMBER 2022

Lampiran 11

No.	Bulan	PEMUNGUTAN (Rp.)				Jumlah Pemungutan (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)				Jumlah Penyetoran (Rp.)	PENYETORAN		Sisa Belum Disetor Per 31 Desember 2021	Ket.
		PPh 21	PPh 22	PPh 23	PPh pasal 4 ayat 2		PPh 21	PPh 22	PPh 23	PPN		Tanggal SSP	NTPN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 = 7 - 12	16
NIHIL															

Catatan : Agar dilampirkan SSP dan NTPN untuk setiap penyetoran pajaknya

PENGUNA ANGGARAN  
  
DEFI IRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

  
APRIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
REKAPITULASI NON BEBAN 2022  
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Uraian Rincian Kegiatan/ Belanja yang tidak menjadi Beban 2015	Kode Rekening	Nilai Realisasi SP2D (Rp)	Nilai yang menjadi Tidak Beban 2021	Keterangan
1	2	3	4	5	6
A	Belanja Langsung				
	Jumlah				

PENGGUNA ANGGARAN  
DEFI IRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009

Singap Rmpat, 31 Desember 2022  
PPK

APRIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**DAFTAR RINCIAN PENERIMAAN NON LO**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

TAHUN ANGGARAN 2022					
No.	Tanggal Penerimaan/ STS	Rekening Penerimaan	Uraian Penerimaan	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
	N				
		I			
			H		
				I	
					L
		Jumlah		-	

## PENGGUNA ANGGARAN

**DEFI IRAWAN, S.Pd**

NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

APRIZAL, SH

NIP. 19710307 200604 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**REKONSILIASI DATA BKU DENGAN PENGESAHAN FUNGSIONAL**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**Bulan : Desember**

Lampiran 14

**Tabel 1**

No.	Uraian	Penerimaan (UP+GU+TU+LS)	Pengeluaran (GU+GU Nihil+TU Nihil+LS)
1	2	3	4
1	SP2D UP	100.000.000	
2	SP2D GU	1.453.625.446	1.453.625.446
3	SP2D TU		
4	SP2D LS	3.656.889.550	3.656.889.550
5	SP2D GU NIHIL		98.510.650
6	SP2D TU NIHIL		
	Total SP2D (a)	5.210.514.996	5.209.025.646
	Jumlah Penerimaan/ Pengesahan Fungsional (b)	5.254.352.271	5.254.352.271
	Jumlah Penerimaan/ Buku Kas Umum (c)	5.337.688.012	5.337.688.012
	Selisih (a) dan (b)	(43.837.275)	(45.326.625)
	Selisih (b) dan (c)	(83.335.741)	(83.335.741)
<b>PENJELASAN SELISIH :</b>			
I.	Selisih a dan b adalah :	43.837.275	45.326.625
	Pembukuan Penerimaan Pajak	43.837.275	
	PPH 21	30.275.125	
	PPH 22	2.258.488	
	PPH 23	1.934.624	
	PPH Ps. 4 (2)	270.000	

**Tabel 2**

No.	Uraian	Penerimaan Lain- Lain (Rp)	Pengeluaran Lain- lain (Rp)
1	2	3	4
1	Sisa UP Tahun Sebelumnya yang belum disetor per 31 Des 2019	-	
2	Sisa UP Tahun Sebelumnya yang disetor tahun 2019		-
3	Sisa UP Tahun 2022	-	-
4	Setoran Sisa UP Tahun 2022		
5	Hutang PFK Tahun sebelumnya yang belum disetor Per 31 Desember 2022		
	- PPH Pasal 21	-	
	- PPh Pasal 22	-	
	- PPh Pasal 23	-	
	- PPh Pasal 4 (2)	-	
	- PPN	-	
6	Setoran PFK Tahun sebelumnya yang disetor Tahun 2022		
	- PPH Pasal 21		-
	- PPh Pasal 22		-
	- PPh Pasal 23		
	- PPh Pasal 4 (2)		
	- PPN		
7	Sisa TU Tahun 2022		
8	Setoran Sisa TU Tahun 2022		

PPN	8.697.038	
PPH NON ASN	402.000	
Belum di SP2D-Kan		
Pembukuan Pengeluaran Pajak		45.326.625
PPH 21		30.275.125
PPH 22		2.258.488
PPH 23		1.934.624
PPH Ps. 4 (2)		270.000
PPN		8.697.038
PPH NON ASN		402.000
Sisa UYHD		1.489.350
<b>Selisih b dan c adalah :</b>	<b>Rp</b>	<b>83.335.741 Rp</b>
Panjar	74.980.000	74.980.000
SPJ GU Yang Belum Disahkan		
Pembukuan tarik Tunai Bendahara	8.355.741	8.355.741
21/03/2022	1.590.500	1.590.500
22/06/2022	1.820.500	1.820.500
14/11/2022	3.822.241	3.822.241
26/12/2022	1.122.500	1.122.500
<b>JUMLAH</b>	<b>8.355.741</b>	<b>8.355.741</b>

[illegible]

Pengguna Anggaran



**DEFTI RAWAN, SPd**  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

APRIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
DAFTAR MUTASI BARANG MILIK DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2022**

No	Uraian	No. Berita Acara Serah Terima/ SK	Luas (m2)	No. BPKB	No. Sertifikat	Spesifikasi Barang	Jumlah Barang	Nilai/ unit Barang	NILAI TOTAL MUTASI BARANG		Mutasi Ke/ Dari	Ket.
									Tambah (Rp.)	Kurang (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 8 X 9	11 = 8 X 9	12	13
1	TANAH		NIHIL									
	1....											
	2....											
	3 dst											
2	PERALATAN & MESIN		NIHIL									
3	GEDUNG & BANGUNAN		NIHIL									
	1....											
	2....											
	3dst											
4	JALAN, IRRIGASI & JARINGAN		NIHIL									
	1....											
	2....											
	3dst											
5	ASET TETAP LAINNYA		NIHIL									
	1....											
	2....											
	3dst											
	JUMLAH								0			

  
 PENGUNA ANGGARAN  
 DEFLIRAWAN, S.Pd  
 NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

  
 APRIZAL, SH  
 NIP. 19710307 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
DAFTAR PENERIMAAN/ PEMBERIAN HIBAH BARANG MILIK DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

No	Uraian	No. Berita Acara Serah Terima/ SK/NPHD	Luas (m2)	No. BPKB	No. Sertifikat	Spesifikasi Barang	Jumlah Barang	Nilai/ unit Barang	NILAI TOTAL HIBAH BARANG		Penerima/ Pemberi Hibah	Ket.
									Tambah (Rp.)	Kurang (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 8 X 9	11 = 8 X 9	12	13
1	TANAH											
	1....											
	2....											
	3 dst											
2	PERALATAN & MESIN											
	1....											
	2....											
	3dst											
3	GEDUNG & BANGUNAN											
	1....											
	2....											
	3dst											
4	JALAN, IRIGASI & JARINGAN											
	1....											
	2....											
	3dst											
5	ASET TETAP LAINNYA											
	1....											
	2....											
	3dst											
	JUMLAH											

NIHIL

PENGUNA ANGGARAN

DEFIIRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009

Simpang Empat, 31 Desember 2022

PPK

APRIZAL, SH  
NIP. 19710307 200604 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**RINCIAN LAPORAN OPERASIONAL (LO)**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
*Per 31 Desember 2022*

Lampiran 17

KODE REKENING	URAIAN	BEBAN PEGAWAI	BEBAN PERSEDIAAN	BEBAN JASA	BEBAN PEMELIHARAAN	BEBAN PERJALANAN DINAS	BEBAN HIBAH	BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN DAN MESIN	JUMLAH
8.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS	689.802.100							689.802.100
8.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga PNS	65.186.922							65.186.922
8.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan PNS	106.755.000							106.755.000
8.1.1.01.05	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	15.630.000							15.630.000
8.1.1.01.06	Beban Tunjangan Beras PNS	42.945.060							42.945.060
8.1.1.01.07	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.742.304							1.742.304
8.1.1.01.08	Beban Pembulatan Gaji PNS	11.016							11.016
8.1.1.02.01	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS	693.026.720							693.026.720
8.1.1.03.07	Beban Honorarium Pengabdian Masyarakat	104.040.000							104.040.000
8.1.1.03.07	Beban Honorarium Pengabdian Masyarakat	750.000							750.000
8.1.2.01.01	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		99.758.200						99.758.200
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor		65.693.900						65.693.900
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover		19.636.400						19.636.400
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak								-
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos		1.000.000						1.000.000
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer		8.720.000						8.720.000
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor		21.024.500						21.024.500
8.1.2.01.01	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Alat / Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya								-
8.1.2.01.01	Beban Makanan dan Minuman Rapat			61.100.000					61.100.000
8.1.2.01.01	Beban Polaris Oboraga			9.000.000					9.000.000
8.1.2.02.01	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia			415.400.000					415.400.000
8.1.2.02.01	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan			188.105.000					188.105.000
8.1.2.02.01	Beban Jasa Tenaga Administrasi			386.600.000					386.600.000
8.1.2.02.01	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan			3.000.000					3.000.000
8.1.2.02.01	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemasangan			5.000.000					5.000.000
8.1.2.02.01	Beban Tagihan Air			3.491.100					3.491.100
8.1.2.02.01	Beban Tagihan Listrik			27.702.366					27.702.366
8.1.2.02.01	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan			3.702.241					3.702.241
8.1.2.02.01	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan			3.653.500					3.653.500
8.1.2.02.01	Beban Lember			21.050.500					21.050.500
8.1.2.02.01	Beban Lember			12.000.000					12.000.000
8.1.2.02.04	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang			2.700.000					2.700.000
8.1.2.02.05	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan								-
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan - Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				45.579.500				45.579.500
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan - Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua				12.235.000				12.235.000
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Kantor - Mesin Ketik				175.000				175.000

8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Rumah Tangga - Alat Pendingin				6.100.000				6.100.000
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio - Peralatan Studio Audio				1.050.000				1.050.000
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit - Personal Computer				9.990.000				9.990.000
8.1.2.03.02	Beban Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer - Peralatan Personal Computer				9.510.000				9.510.000
8.1.2.03.03	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor				9.903.000				9.903.000
8.1.2.04.01	Beban Perjalanan Dinas Biasa					583.416.022			583.416.022
8.1.2.04.01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota					178.055.000			178.055.000
8.1.2.04.01	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					54.690.000			54.690.000
5.1.5.07.01	Beban Hibah berupa Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik						1.063.702.274		1.063.702.274
8.2.1.05.01	Beban Penyusutan Mesin Ketik							667.500	667.500
8.2.1.05.01	Beban Penyusutan Alat Penyikupan perlengkapan Kantor							123.333	123.333
8.2.1.05.01	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya							1.864.583	1.864.583
8.2.1.05.02	Beban Penyusutan Mebel							9.758.766	9.758.766
8.2.1.05.02	Beban Penyusutan Alat Pendingin							10.349.334	10.349.334
8.2.1.05.02	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)							5.555.500	5.555.500
8.2.1.05.03	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat							529.000	529.000
8.2.1.05.03	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat							3.263.200	3.263.200
8.2.1.05.03	Beban Penyusutan Kursi Hadap depan Meja Kerja Pejabat							202.600	202.600
8.2.1.05.03	Beban Penyusutan kursi tamu di ruangan pejabat							1.600.000	1.600.000
8.2.1.05.03	Beban Penyusutan lemari dan Asap Pejabat							3.202.000	3.202.000
8.2.1.06.03	Beban Penyusutan Program input equipment							193.600	193.600
8.2.1.10.01	Beban Penyusutan Personal Computer							8.419.896	8.419.896
8.2.1.10.02	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe							525.000	525.000
8.2.1.10.02	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer							9.101.667	9.101.667
8.2.1.10.02	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan							353.760	353.760
JUMLAH		1.719.889.122	215.833.000	1.342.504.707	94.542.500	816.161.022	1.063.702.274	55.709.739	5.108.342.364

KEPALA BADAN KESRANGPOL. KAB. PASAMAN BARAT

*[Signature]*

DETI RAWAN, S.Pi  
NIP. 19660403 199103 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
LAPORAN OPERASIONAL  
(Audited)  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 Desember 2022

Lampiran IX

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			
Pendapatan Asli Daerah Lainnya			
Lain-lain PAD yang sah			
Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
<b>TRANSFER PEMERINTAH</b>			
Dana Bagi Hasil Pajak			
Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam			
Dana Alokasi Umum			
Dana Alokasi Khusus			
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan			
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>			
Dana Otonomi Khusus			
Dana Penyesuaian			
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya			
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>			
Pendapatan Bagi Hasil Pajak			
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya			
Jumlah Pendapatan Transfer Provinsi			
Jumlah Pendapatan Transfer			
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
Pendapatan Hibah			
Pendapatan Dana Darurat			
Pendapatan Bagi Hasil Cukai Tembakau			
Bantuan Keuangan Provinsi			
Pendapatan Lainnya (BOS)			
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah			
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			
<b>BEBAN</b>	5.108.342.364	4.771.664.241	336.678.123
Beban Pegawai	1.719.889.122	2.018.305.214	(298.316.092)
Beban Persediaan	215.833.000	135.596.550	80.236.450
Beban Jasa	1.142.504.707	965.853.084	176.651.623
Beban Pemeliharaan	94.542.500	53.410.750	41.131.750
Beban Perjalanan Dinas	816.161.022	468.644.192	347.516.830
Beban Bunga			-
Beban Subsidi	1.063.702.274	1.063.702.274	-
Beban Hibah			-
Beban Bantuan Sosial	55.709.739	66.252.177	(10.542.438)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin			-
Beban Penyisihan Piutang			-
Beban Dibayar Dimuka			-
Beban Transfer			-
Beban Dana BOS			-
Beban Lain-Lain	5.108.342.364	4.771.664.241	336.678.123
<b>JUMLAH BEBAN</b>	5.108.342.364	4.771.664.241	336.678.123
<b>SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL</b>	(5.108.342.364)	(4.771.664.241)	(336.678.123)
<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN 2022</b>	<b>TAHUN 2021</b>	<b>KENAIKAN/PENURUNAN</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>			
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			
Defisit Dari Penjualan Aset Jangka Panjang			
Defisit Dari Kewajiban Jangka Panjang			
Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			-
Defisit Penghapusan Aset Lainnya			-
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>			
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	(5.108.342.364)	(4.771.664.241)	(336.678.123)
<b>POS LUAR BIASA</b>			
Pendapatan Luar Biasa			
Beban Luar Biasa			
<b>POS LUAR BIASA</b>			
<b>SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	(5.108.342.364)	(4.771.664.241)	(336.678.123)

KEPALA BADAN KESBANGPOL

  
DEELIRAWAN, S.Pd  
NIP. 19660403 199103 1 009