



2022

**LAPORAN KEUANGAN
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PASAMAN BARAT**



KATA PENGANTAR

Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dengan tujuan yang ingin dicapai adalah Menjadikan Kabupaten Pasaman Barat yang berkembang tertib melalui transportasi yang aman, nyaman dan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna jasa transportasi yang mempunyai visi yaitu Terwujudnya Pelayanan Transportasi Yang Aman, Nyaman dan Berkeselamatan. Demi Kemajuan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, dan dengan misi Dinas Perhubungan yaitu Mengembangkan SDM Aparatur yang mampu melaksanakan tugas secara profesional dan memberdayakan potensi masyarakat yang turut serta dalam mewujudkan pelayanan prima di bidang perhubungan serta menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang cukup serta mengintegrasikan seluruh potensi yang tersedia untuk mendukung pendapatan daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Perhubungan diatur dengan Perda Nomor 10 Tahun 2012 dimana dinyatakan tugas pokok Dinas Perhubungan adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan dibidang Perhubungan dalam rangka melaksanakan tugas desentralisasi, serta kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah

Sesuai dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang merupakan petunjuk teknis dalam pengelolaan keuangan daerah, maka setiap unit kerja wajib menyusun laporan keuangan. Dinas Perhubungan menyusun Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 dengan harapan dapat menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Perhubungan sampai Desember Tahun 2022.

Simpang Empat, Januari 2023

Kepala Dinas



BAKRIUDDIN, SH
Pembina Tk.I/ IV/b
NIP. 19681002 199201 001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Komplek Pertanian Padang Tujuh Simpang Empat - Pasaman Barat



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2020, yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi APBD, (b) Laporan Operasional (c) Laporan Perubahan Ekuitas (d) Neraca, dan (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022, sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

Simpang Empat, Januari 2023

Kepala Dinas



BAKRIUDDIN, SH
Pembina Tk.I / IV/b
NIP. 19681002 199201 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB	ii
DAFTAR ISI	iii
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	iv
NERACA	v
LAPORAN OPERASIONAL (LO)	vi
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perhubungan.....	1
1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perhubungan	4
1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perhubungan	5
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN	7
2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Perhubungan	7
2.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah ditetapkan	20
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI	21
3.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan	21
3.2. Kebijakan Akuntansi	21
BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN	37
4.1. Pengungkapan Atas Pos-pos Laporan Keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	37
4.1.1. Pendapatan -LRA	37
4.1.2. Belanja	43

4.2.	Pengungkapan Atas Pos-pos Laporan Keuangan Neraca	56
4.4.1.	Aset Lancar.....	56
4.4.2.	Aset Tetap	59
4.4.3.	Aset Lainnya	71
4.4.4.	Kewajiban	71
4.3	Pengungkapan Atas Pos-pos Laporan Keuangan Laporan Operasional.....	72
4.2.1.	Pendapatan LO	72
4.2.2.	Beban	75
4.2.3.	Befisit Penghapusan Aset Lainnya-LO	91
4.2.3.	Surplus / Defisit-LO	91
4.4.	Pengungkapan Atas Pos-Pos Laporan Keuangan Ekuitas (LPE)	93
4.3.1.	Ekuitas Awal	93
4.3.2.	Surplus Defisit – LO.....	93
4.3.3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	93
4.3.4.	Kewajiban Untuk Dikonsolidasi	94
4.3.4.	Ekuitas Akhir	94
V.	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN	95
5.1.	Kedudukan dan Strukutur Organisasi	95
5.2.	Visi dan Misi Organisasi	116
BAB VI.	PENUTUP	117
LAMPIRAN - LAMPIRAN		



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

Urusan Pemerintahan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan	:	2.09	Perhubungan
Unit Organisasi	:	2.09.01	Dinas Perhubungan
Sub Unit Organisasi	:	2.09.01.01	Dinas Perhubungan

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2022	REALISASI 2022	(%)	REALISASI 2021
4	PENDAPATAN DAERAH	892.000.000,00	486.340.200,00	54,52	158.164.000,00
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	892.000.000,00	486.340.200,00	54,52	158.164.000,00
4 . 1 . 2	Retribusi Daerah	892.000.000,00	486.184.200,00	54,50	158.164.000,00
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah	0,00	156.000,00	0,00	0,00
5	BELANJA DAERAH	7.729.239.250,00	7.548.732.381,00	97,66	6.308.578.239,00
5 . 1	BELANJA OPERASI	5.660.366.344,00	5.487.250.631,00	96,94	5.397.502.853,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	3.259.625.683,00	3.164.635.880,00	97,09	3.224.703.406,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	2.400.740.661,00	2.322.614.751,00	96,75	2.172.799.447,00
5 . 2	BELANJA MODAL	2.068.872.906,00	2.061.481.750,00	99,64	911.075.386,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.826.055.706,00	1.819.954.750,00	99,67	911.075.386,00
5 . 2 . 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	192.817.200,00	191.527.000,00	99,33	0,00
5 . 2 . 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	50.000.000,00	50.000.000,00	100,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(6.837.239.250,00)	(7.062.392.181,00)	103,29	(6.150.414.239,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(6.837.239.250,00)	(7.062.392.181,00)	103,29	(6.150.414.239,00)

Simpang Empat, 31 Desember 2022



NIP. 196810021992121001



NERACA-AKRUAL
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
Per 31 DESEMBER 2022 dan 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pem. : 2.09 **Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Perhubungan**
Unit Organisasi : 2.09.01 **Dinas Perhubungan**

URAIAN	2022	2021
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah	5.420.000,00	5.420.000,00
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	-3.778.250,00	-3.778.250,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	38.164.100,00	42.189.600,00
JUMLAH ASET LANCAR	39.805.850,00	43.831.350,00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	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
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	4.704.282.635,00	4.704.282.635,00
Peralatan dan Mesin	31.129.976.076,80	29.448.976.326,80
Gedung dan Bangunan	7.492.869.025,00	7.301.342.025,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	12.688.783.068,93	12.688.783.068,93
Aset Tetap Lainnya	989.347.000,00	989.347.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	-32.585.313.977,80	-30.172.203.332,80
JUMLAH ASET TETAP	24.419.943.827,93	24.960.527.722,93
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	948.870.000,00	898.870.000,00
Aset Lain-lain	480.462.631,00	480.462.631,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	-418.941.000,00	-361.175.166,67
JUMLAH ASET LAINNYA	1.010.391.631,00	1.018.157.464,33
JUMLAH ASET	25.470.141.308,93	26.022.516.537,26
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)	0,00	0,00

URAIAN	2022	2021
Utang Bunga	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	3.260.421,00	4.332.046,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	3.260.421,00	4.332.046,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	3.260.421,00	4.332.046,00
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS	25.466.880.887,93	26.018.184.491,26
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	25.470.141.308,93	26.022.516.537,26

Simpang Empat, 31 Desember 2022

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



PANARUDDIN, SH

NIP. 19681002 199212 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2022 DAN 2021

Urusan Pemerintahan	: 2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar			
Bidang Pemerintahan	: 2 . 09	Perhubungan			
Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01	Dinas Perhubungan			
Sub Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01 . 01	Dinas Perhubungan			
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
7	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN - LO				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
	Pajak Daerah-LO	486.340.200,00	159.814.000,00	326.526.200,00	204,32
	Retribusi Daerah-LO	486.340.200,00	159.814.000,00	326.526.200,00	204,32
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	Lain-lain PAD yang Sah-LO	486.184.200,00	159.814.000,00	326.370.200,00	204,22
		0,00	0,00	0,00	0,00
		156.000,00	0,00	156.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 2	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
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				
7 . 3 . 1	Pendapatan Hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3 . 2	Dana Darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 3 . 3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8	BEBAN	8.101.677.734,33	8.348.758.072,80	(247.080.338,47)	(2,96)
8 . 1 . 1	Beban Pegawai	3.164.635.880,00	3.224.703.406,00	(60.067.526,00)	(1,86)
8 . 1 . 2	Beban Barang dan Jasa	2.464.523.626,00	2.143.226.213,00	321.297.413,00	14,99
8 . 1 . 3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 7	Beban Penyisihan Piutang	1.641.750,00	3.553.250,00	(1.911.500,00)	(53,80)
8 . 1 . 8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.859.860.947,00	2.350.852.799,80	(490.991.852,80)	(20,89)
8 . 2 . 2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	139.121.101,00	139.041.306,00	79.795,00	0,06
8 . 2 . 3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	414.128.597,00	414.128.598,00	(1,00)	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	57.765.833,33	73.252.500,00	(15.486.666,67)	(21,14)

Urusan Pemerintahan	: 2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan	: 2 . 09	Perhubungan
Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01	Dinas Perhubungan
Sub Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01 . 01	Dinas Perhubungan

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/(PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(7.615.337.534,33)	(8.188.944.072,80)	573.606.538,47	(7,00)
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7 . 4 . 1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(7.615.337.534,33)	(8.188.944.072,80)	573.606.538,47	(7,00)
	POS LUAR BIASA				
8 . 4 . 1	Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(7.615.337.534,33)	(8.188.944.072,80)	573.606.538,47	(7,00)

Simpang Empat, 31 Desember 2022



NIP. 196810021992121001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	: 2 . 09	Perhubungan
Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01	Dinas Perhubungan
Sub Unit Organisasi	: 2 . 09 . 01 . 01	Dinas Perhubungan
URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	26.018.184.491,26	28.056.041.125,06
SURPLUS/DEFISIT-LO	(7.615.337.534,33)	(8.188.944.072,80)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	0,00	673.200,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	7.062.392.181,00	6.150.414.239,00
EKUITAS AKHIR	25.465.239.137,93	26.018.184.491,26

Simpang Empat, 31 Desember 2022



BAKARUDDIN, SH

NIP. 196810021992121001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perhubungan

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Laporan Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat selaku entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya – upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan

pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang – undangan.

4. Keseimbangan antargenerasi (Intergenerational equity)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

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

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

Dalam Tahun Anggaran 2022 Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berupa :

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perhubungan

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
9. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 61 Tahun 2018;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perhubungan

Pernyataan Tanggungjawab

Kata Pengantar

Daftar Isi

LRA

Neraca

LO

LPE

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 efekifitas 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 masing-masing pos yang terdapat pada LRA, LO, Neraca dan LPE SKPD serta Pengungkapan atas Pos – Pos dengan penerapan basis accrual.

Bab V Penjelasan Atas Informasi – informasi Non Keuangan

Memuat Gambaran umum Daerah dan Struktur Organisasi serta Tugas pokok dan fungsi SKPD serta Pengungkapan lain yang mempengaruhi Laporan Keuangan.

Bab VI Penutup

Menyajikan kesimpulan Laporan Keuangan

Lampiran yang Dibutuhkan

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Perhubungan

A. Ikhtisar Realisasi Pendapatan

Secara umum realisasi pencapaian kinerja pendapatan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah sebesar Rp486.340.200,00 (Empat ratus Delapan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Ribu Dua Ratus rupiah) atau tercapai 54,52 % dari target sebesar Rp. 892.000.000,00 (Delapan Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Rupiah). Pendapatan Dinas Perhubungan didapat dari sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berasal dari Retibusi Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum, Retibusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Retibusi Kekayaan Daerah, dan Retibusi Terminal. Adapun pencapaian realisasi pendapatan tahun 2022 lebih rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

URAIAN	TAHUN 2022		
	ANGGARAN	REALISASI	%
Retibusi Parkir Di Tepi Jalan Umum	7.000.000	7.000.000	100,00
Retibusi Pengujian Kendaraan Bermotor	800.000.000	447.699.200	55,96
Retibusi Kekayaan Daerah	75.000.000	23.250.000	31,00
Retibusi Terminal	9.000.000	7.235.000	80,39
Retibusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	1.000.000	1.000.000	100,00
Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas biasa	-	156.000	-
JUMLAH	892.000.000	486.340.200	54,52

1. Retibusi Parkir Di Tepi Jalan Umum

Dasar Pemungutan Retibusi adalah Peraturan daerah Kabupaten Pasaman Barat No 02 Tahun 2012 tentang Retibusi Jasa Umum.

Retibusi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri A,B,C,D dan E :

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	A	2.000	1.000	2.000.000	100	200.000	900	1.800.000
2	B	4.000	1.000	4.000.000	-	-	1.000	4.000.000
3	C	4.000	1.000	4.000.000	600	2.400.000	400	1.600.000
4	D	4.000	1.000	4.000.000	300	1.200.000	700	2.800.000
5	E	6.000	1.000	6.000.000	200	1.200.000	800	4.800.000
Jumlah			5.000	20.000.000	1.200	5.000.000	3.800	15.000.000

Ditambah dengan Karcis Khusus Tempat Parkir menggunakan Karcis Seri I, J dan H.

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	I	5.000	100	500.000	100	500.000	-	-
2	J	6.000	1.000	6.000.000	150	900.000	850	5.100.000
3	H	2.000	1.000	2.000.000	300	600.000	700	1.400.000
Jumlah			2.100	8.500.000		2.000.000	1.550	6.500.000

Retribusi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri I, J dan H :

Sisa Karcis Seri A, B, C, D, dan E, 3.000 lembar atau senilai Rp6.500.000,00 telah dikembalikan ke Badan Asset dan Pendapatan Daerah kabupaten Pasaman Barat per 30 Desember 2022.

2. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor menggunakan metode dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Retribusi pengujian kendaraan Bermotor dipungut kepada kendaraan wajib uji sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat nomor 2 Tahun 2012 tentang retribusi Jasa Umum dan Peratutan Bupati Pasaman Barat Nomor 62 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor dan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 63 Tahun 2021

Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 85 Tahun 2014
 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan dan Perubahan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.

Besaran tarif retribusi pengujian kendaraan bermotor dihitung berdasarkan jenis kendaraan wajib uji dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis penerimaan retribusi	Tarif	
a.	Biaya administrasi atau formulir	- Ganti Bukti Lulus Uji Rusak	Rp100.000,-
		- Ganti Bukti Lulus Uji Hilang	Rp150.000,-
		- Penerbitan Rekomendasi Mutasi Keluar	Rp250.000,-
		- Rekomendasi Numpang Uji keluar	Rp100.000,-
b.	Biaya Jasa Pengujian Kendaraan bermotor / Upah Uji		
	1. Mobil Bus, Mobil Barang dan kendaraan Khusus	a. Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji JBB ≤ 3500 kg	Rp130.000,-
		b. Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji JBB ≥ 3500 kg	Rp150.000,-
	2. Mobil penumpang umum, Kereta Tempelan / kereta gandeng	Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji	Rp150.000,-

Untuk pencetakan Surat Ketetapan retribusi daerah (SKRD) di cetak oleh Badan Asset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sebanyak 1.490 Lembar SKRD.

Rincian penggunaan Surat Ketetapan retribusi daerah (SKRD) dapat dijelaskan sebagai berikut :

SKRD		
Diminta	Dipakai	Dikembalikan
1.490 Lembar	1.190 Lembar	300 Lembar

Terdapat 300 Lembar SKRD yang Dikembalikan.

3. Retribusi Kekayaan Daerah

Retribusi kekayaan daerah pemungutan menggunakan metode pemungutan dengan Surat ketetapan Retribusi daerah.

Retribusi kekayaan daerah dipungut kepada masyarakat yang menyewa bus ke Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat berdasarkan Peraturan Bupati nomor 126 Tahun 2014 tentang Retribusi Pemakaian kekayaan daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat. Dengan rincian retribusi sebagai berikut :

No	Jenis	Merk / type	Kapasitas	Tarif Sewa Per Hari (Rp)	Keterangan
1	Mikrobus	Isuzu	21 Org	600.000. ditambah biaya BBM dan Uang Harian Operator	Biaya BBM dan Uang Harian Operator mengacu kepada Standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Pasaman Barat
2	Bus	Isuzu	31 Org	750.000. ditambah biaya BBM dan Uang Harian Operator	Biaya BBM dan Uang Harian Operator mengacu kepada Standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Pasaman Barat

4. Retribusi Terminal

Retribusi Terminal menggunakan metode pemungutan dengan Karcis. Retribusi terminal dipungut di Terminal Simpang Empat kepada kendaraan Angkutan umum yang menggunakan jasa Terminal untuk menaikkan dan menurunkan penumpang. Retribusi terminal dipungut berdasarkan Peraturan daerah Nomor 3 tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

Karcis yang dipergunakan dalam pemungutan retribusi terminal menggunakan karcis seri H dan G. Dimana realisasi karcis dapat kami jelaskan sebagai berikut:

NO	SERI	NILAI	DIMINTA		DIPAKAI		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	3.000	9.000.000	2.185	6.555.000	815	2.445.000
2	G	4.000	1.000	4.000.000	170	680.000	846	3.384.000
JUMLAH		-	4.000	13.000.000	2.355	7.235.000	1.661	5.829.000

Sisa sebanyak 1.661 lembar yang terdiri dari Karcis Seri H sebanyak 815 lembar atau senilai Rp. 2.445.000,00 dan Sisa Karcis Seri G sebanyak 846 lembar atau senilai 3.384.000,00 telah dikembalikan ke Badan Asset dan Pendapatan Daerah kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022.

5. Retribusi Tempat Khusus Parkir

Dasar Pemungutan Retribusi adalah Peraturan daerah Kabupaten Pasaman Barat No 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum.

Retribususi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri I

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	I	5.000	200	1.000.000	200	1.000.000	-	-
		Jumlah	200	1.000.000			-	-

6. Retribusi Terminal

Retribusi Terminal menggunakan metode pemungutan dengan Karcis. Retribusi terminal dipungut di Terminal Simpang Empat kepada kendaraan Angkutan umum yang menggunakan jasa Terminal untuk menaikkan dan menurunkan penumpang. Retribusi terminal dipungut berdasarkan Peraturan daerah Nomor 3 tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

Karcis yang dipergunakan dalam pemungutan retribusi terminal menggunakan karcis seri H dan G. Dimana realisasi karcis dapat kami jelaskan sebagai berikut:

NO	SERI	NILAI	DIMINTA		DIPAKAI		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	2.700	8.100.000	2.628	7.884.000	72	216.000
2	G	4.000	1.000	4.000.000	154	616.000	846	3.384.000
JUMLAH		-	3.700	12.100.000	2.782	8.500.000	918	3.600.000

Sisa Karcis Seri H sebanyak 2.700 lembar atau senilai Rp. 8.100.000,- dan Sisa Karcis Seri H sebanyak 918 lembar atau senilai 3.600.000,-, telah dikembalikan ke Badan Asset dan Pendapatan Daerah kabupaten Pasaman Barat per 30 Desember 2021.

Karcis yang dipakai sebanyak 2.782 lembar namun yang baru disetor 2.070 lembar dapat kami jelaskan sebagai berikut :

NO	SERI	NILAI	DIPAKAI		DISETOR		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	2.628	7.884.000	2.078	6.234.000	550	1.650.000
2	G	4.000	154	616.000	154	616.000	-	-
JUMLAH		7.000	2.782	8.500.000	2.232	6.850.000	550	1.650.000

Dari tabel diatas terdapat 550 Lembar Karcis yang belum disetor dikarenakan keterlambatan Petugas Pemungut Retribusi dalam melakukan penyetoran kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat sehingga menjadi Piutang Pendapatan pada tahun 2021.

Hambatan dan Peluang dalam mencapai Target Pendapatan

Adapun faktor-faktor kendala dan pendukung pencapaian target antara lain sebagai berikut:

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pencapaian target Retribusi Parkir di tepi Jalan Umum (100%), Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (55,96%), Retribusi kekayaan Daerah (31,00%), Retribusi Terminal (80,39%) dan Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir (100%) Adapun faktor penyebabnya antara lain sebagai berikut:

1. Kendala dan hambatan pencapaian target Retribusi Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
 - Masih adanya kendaraan yang tidak melakukan uji lanjutan kendaraannya
 - Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pengujian kendaraan bermotor.
2. Kendala dan Hambatan Pencapaian Target Retribusi Retribusi kekayaan Daerah.
 - Banyaknya jumlah bus Pariwisata yang beroperasi di Kabupaten Pasaman Barat sehingga kurangnya minat masyarakat untuk meminjam Bus Dinas perhubungan.

- BBM yang digunakan oleh kendaraan Bus milik Pemerintah harus menggunakan non subsidi sehingga biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat menjadi tinggi, hal ini berbeda dengan bus pariwisata yang menggunakan BBM subsidi.

B. Ikhtisar Realisasi Belanja

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

NO	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Anggaran	Realisasi	
			Rp	%
1	2	3	4	5
	<i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</i>	4.247.348.085	4.132.922.333	97,31
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	3.576.575.683	3.479.488.880	97,29
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.138.065.683	3.043.475.880	96,99
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	349.050.000	346.553.000	99,28
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	89.460.000	89.460.000	100,00
	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	-	-	-
4	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	-	-	-
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	223.401.796	222.521.569	99,61
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.366.536	2.216.536	93,66
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.803.060	30.416.860	98,75
7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	15.257.200	15.200.000	99,63
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	174.975.000	174.688.173	99,84
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda</i>	48.373.306	47.664.000	98,53
9	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	48.373.306	47.664.000	98,53

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	47.191.600	42.334.534	89,71
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.191.600	42.334.534	89,71
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	351.805.700	340.913.350	96,90
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	123.562.500	113.978.350	92,24
12	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	14.380.000	14.375.000	99,97
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	213.863.200	212.560.000	99,39
	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)	3.065.719.865	3.004.212.298	97,99
	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	1.816.503.165	1.811.875.066,00	98,17
14	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	1.626.500.000	1.622.635.750	99,76
15	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	190.003.165	189.239.316	99,60
	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	62.188.000	61.404.600	98,74
16	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (fasilitas Utama)	21.688.000	20.904.600	96,39
17	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Terminal Tipe C	40.500.000	40.500.000	100,00
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	353.819.600	343.117.094,00	196,84
18	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	119.064.000	117.550.400	98,73
19	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	60.600.000	56.500.000	93,23
20	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	109.125.000	104.345.000	95,62
21	Koordinasi penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	65.030.600	64.721.694	99,52
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk jaringan jalan kab/Kota	19.500.000	19.499.600	100,00
22	Pengadaan, Pemasangan, Pemeliharaan dan Perbaikan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas	19.500.000	19.499.600	100,00

	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/Kota	813.709.100	768.315.938	94,42
23	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/Kota	643.254.100	617.442.188	95,99
24	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	170.455.000	150.873.750	88,51
	Program Pengelolaan Pelayaran		101.800.000	98.062.850
	Penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyebrangan dalam daerah kab/kota	101.800.000	98.062.850	96,33
25	Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	101.800.000	98.062.850	96,33
	Program Pengelolaan Penerbangan	314.371.300	313.534.900	99,73
	Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter	314.371.300	313.534.900	99,73
26	Fasilitasi Penerbitan Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter	314.371.300	313.534.900	99,73
JUMLAH		7.729.239.250	7.548.732.381	97,66

Penjelasan :

**I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Terdiri atas 3 (Tiga) Sub Kegiatan dengan indikator capaian kegiatan berupa meningkatnya kualitas pelayanan administrasi keuangan, indikator masukan yaitu dana total **Rp3.576.575.683,00** dengan rincian sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang	3.138.065.683
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	22 orang	349.050.000
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	10 org/bulan	89.460.000
JUMLAH			3.576.575.683

2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Terdiri atas 3 (tiga) Sub Kegiatan dengan indikator capaian kegiatan berupa meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran, indikator masukan yaitu dana total **Rp223.401.796,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100 %	2.366.536
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100 %	30.803.060
3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	50000 lbr	15.257.200
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	160 kali	174.975.000
JUMLAH			223.401.796

3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terdiri atas 1 (satu) kegiatan dengan indikator capaian kegiatan berupa tersedianya fasilitas kantor yang memadai dengan total anggaran **Rp48.373.306,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	15 unit	48.373.306
JUMLAH			48.373.306

4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terdiri atas 1 (Satu) kegiatan dengan indikator capaian Kegiatan berupa Tersedianya meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran indikator masukan yaitu dana total **Rp47.191.600,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	12 bulan	47.191.600
	JUMLAH		47.191.600

5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Terdiri atas 3 (Tiga) Sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan terpeliharanya peralatan, perlengkapan kantor dan Bangunan Gedung indikator masukan yaitu dana total **Rp351.805.700,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50 unit	123.562.500
2	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	15 Unit	14.380.000
3	Pemeliharaan Rehabilitas gedung kantor dan Bangunan ainnya	1 Unit	213.863.200
	JUMLAH		351.805.700

II. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)

6. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota Terdiri atas 2 (dua) Sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan terjaganya keselamatan lalu lintas masukan yaitu dana total **Rp1.816.503.165,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	305 unit	1.626.500.000
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	516 Unit	190.003.165
	JUMLAH		1.816.503.165

7. Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C Terdiri atas 2 (Dua) sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan terciptanya tertibnya kawasan terminal masukan yaitu dana total **Rp62.188.000,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama)	1 Unit	21.688.000
2	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Terminal Tipe C	5 Orang	40.500.000
JUMLAH			62.188.000

8. Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Terdiri atas 4 (empat) sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan Jumlah kendaraan yang layak uji masukan yaitu dana total **Rp353.819.600,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	12 Orang	119.064.000
2	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	1800 kartu	60.600.000
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	12 unit	109.125.000
3	Koordinasi penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	30 Kali	65.030.600
JUMLAH			353.819.600

9. Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Terdiri atas 1 (Satu) sub Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas total **Rp.19.500.000,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Pengadaan, Pemasangan, Pemeliharaan dan Perbaikan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas	50 Unit	19.500.000
JUMLAH			19.500.000

- 10 Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk jasa angkutan Orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Daerah kab/kota, Terdiri atas 2 (dua) sub kegiatan dengan indikator

capaian kegiatan terciptanya pengamanan lalu lintas dan tertibnya pengguna jalan masukan yaitu dana total Rp.813.709.100,00 dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/Kota	10 Bus	643.254.100
2	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	35 Orang	170.455.000
JUMLAH			813.709.100

III. PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN

10. Kegiatan Penetapan Lintas Penyebrangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk kapal yang melayani penyebrangan dalam daerah Kab/Kota Terdiri atas 1 (satu) sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan terciptanya pengamanan lalu lintas penyebrangan masukan yaitu dana total **Rp101.800.000,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	10 Kali	101.800.000
JUMLAH			101.800.000

IV. PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN

11. Kegiatan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter Terdiri atas 1 (satu) sub kegiatan dengan indikator capaian kegiatan Terselenggaranya Operasional Bandara masukan yaitu dana total Rp314.371.300,00 dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Fasilitasi Penerbitan Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter	48 Kali	314.371.300
JUMLAH			314.371.300

2.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah di tetapkan

Dari 4 (empat) Program, 11 (Sebelas) kegiatan dan 25 (dua Puluh Lima) Sub Kegiatan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat sampai dengan 31 Desember 2022 semua kegiatan terlaksana dengan baik, rata – rata realisasi anggaran diata 95 %.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

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

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

3.2 Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar akuntansi pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berdasarkan atas Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 61 Tahun 2018.

1. Kebijakan Umum

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

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

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

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

2. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat adalah :

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

Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

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

3. Definisi

a. Neraca

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

1) Aset

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

Aset tersebut terdiri dari :

- a) **Aset Lancar** adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas.

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

- b) **Investasi Jangka Panjang**, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari:

- (1) Investasi nonpermanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti; pembelian Surat Utang Negara, Penanaman Modal dalam Proyek Pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga dan investasi non permanen lainnya.
 - (2) Investasi Permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan negara dan badan hukum lainnya.
- c) **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa :
- (1) Tanah
 - (2) Peralatan dan Mesin
 - (3) Gedung dan Bangunan
 - (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - (5) Aset tatap lainnya
 - (6) Konstruksi dalam pengerajan
- Aktiva Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBN atau APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya dan dari rampasan.
- d) **Dana cadangan**, adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- e) **Aset Lainnya** adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, aktiva tetap dan Investasi Jangka Panjang. Aset lainnya antara lain meliputi aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih 12 bulan dan aset kejasama dengan pihak ketiga (kemitraan)

2) Kewajiban

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

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

3) Ekuitas

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

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

b. Laporan Realisasi Anggaran

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

- 1) Pendapatan – LRA** adalah penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

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

c. Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris selama satu periode akuntasi dengan tujuan memberikan informasi arus kas selama satu periode akuntansi untuk disajikan sebagai pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

- 1) **Arus kas dari aktivitas operasi**, merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi yang diperoleh dari Arus Masuk Kas (Penerimaan Pendapatan Daerah, Penerimaan Transfer dan Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang sah) dan Arus Keluar Kas (Pembayaran Belanja Pegawai, Belanja Barang, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tak Terduga dan Transfer).
- 2) **Arus Kas dari aktivitas Investasi**, yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas yang diperoleh dari Arus Kas Masuk (Penjualan aset, aset lainnya, dana cadangan, divestasi dan penjualan investasi dalam bentuk sekuritas) dan Arus Keluar Kas (Perolehan

aset tetap, aset tetap lainnya, dana cadangan, modal pemerintah daerah dan pembelian dalam bentuk sekuritas).

- 3) **Arus kas dari aktivitas Pendanaan** merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang yang diperoleh dari Arus Masuk Kas (Penerimaan utang, utang obligasi, penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah dan penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah) dan Arus Keluar Kas (Pembayaran pokok utang, pokok utang obligasi, pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah dan pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah).
- 4) **Arus kas dari aktivitas Transitoris**, adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan yang diperoleh dari Arus Masuk Kas (Penerimaan PFK dan penerima transitoris) dan Arus Keluar Kas (Pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris).

d. Pengakuan

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

- f) Piutang daerah diakui pada saat (a) diterbitkan surat ketetapan (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan (c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode
 - g) Persediaan diakui pada saat (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaanya berpindah.
 - h) Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*)
 - i) Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Hal yang harus dipenuhi adalah berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 2) Kewajiban
- Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul
- 3) Pendapatan - LRA
- a. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
 - b. Diakui pada saat diterima di Bendahara Penerimaan SKPD
 - c. Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara.
- 4) Belanja
- a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

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

5) Pembiayaan

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

6) Beban

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

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

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

3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :

a. Pembayaran termin diakui berdasarkan atas tanggal berita acara pembayaran

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

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

7) Pendapatan – LO

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

8) Kas dan Setara Kas

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

9) Piutang

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

e. Pengukuran

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

1) Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

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

e) Investasi jangka panjang

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

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

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

- (4) Kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

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

f) Aset tetap

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

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

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

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

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

- (a) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp300.000,00
- (b) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp1.000.000,00;

- (c) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00
- (d) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/ irigasi/ jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Pengukuran Kewajiban

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

3) Pendapatan- LRA

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

4) Pendapatan- LO

Pendapatan – LO operasional non pertukaran diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar. Sedangkan Pendapatan – LO dari transaksi pertukaran diukur dengan

menggunakan harga sebenarnya diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

5) Kas dan Setara Kas

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

6) Belanja

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

7) Beban

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

8) Transfer

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

9) Piutang

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

10) Surplus atau Defisit

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

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

11) Pembiayaan

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

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

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

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

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN

Laporan Keuangan sampai dengan 31 Desember 2022 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tersebut, selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut :

4.1 Pengungkapan atas Pos-Pos Laporan Keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2022 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2022.

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

Laporan Realisasi Anggaran pendapatan dan belanja menggambarkan pencapaian anggaran yang telah ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022 yang ditujukan untuk mencapai

tujuan dan sasaran SKPD. Laporan ini menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dibandingkan dengan anggarannya.

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

4.1.1 Pendapatan - LRA

Pendapatan Retribusi Daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat pada tahun 2022 mempunyai target sebesar Rp892.000.000,00 (Delapan Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Rupiah) dan sampai 31 Desember 2022 terealisasi sebesar Rp486.340.200,00 (Empat Ratus Delapan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Ribu Dua Ratus rupiah) atau 54,52 % dari target. Bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp158.164.000,00 pendapatan tahun ini Naik sebesar Rp328.176.200,00 atau 35,52 %

Adapun rincian target dan realisasi pendapatan dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

URAIAN	TAHUN 2022		
	ANGGARAN	REALISASI	%
Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum	7.000.000	7.000.000	100,00
Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	800.000.000	447.699.200	55,96
Retribusi Kekayaan Daerah	75.000.000	23.250.000	31,00
Retribusi Terminal	9.000.000	7.235.000	80,39
Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	1.000.000	1.000.000	100,00
Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas biasa		156.000	-
JUMLAH	892.000.000	486.340.200	54,52

1. Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum

Dasar Pemungutan Retribusi adalah Peraturan daerah Kabupaten Pasaman Barat No 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum.

Retribususi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri A,B,C,D dan E
:

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	A	2.000	1.000	2.000.000	100	200.000	900	1.800.000
2	B	4.000	1.000	4.000.000	-	-	1.000	4.000.000
3	C	4.000	1.000	4.000.000	600	2.400.000	400	1.600.000
4	D	4.000	1.000	4.000.000	300	1.200.000	700	2.800.000
5	E	6.000	1.000	6.000.000	200	1.200.000	800	4.800.000
Jumlah			5.000	20.000.000	1.200	5.000.000	3.800	15.000.000

Ditambah dengan Karcis Khusus Tempat Parkir menggunakan Karcis Seri I, J dan H.

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	I	5.000	100	500.000	100	500.000	-	-
2	J	6.000	1.000	6.000.000	150	900.000	850	5.100.000
3	H	2.000	1.000	2.000.000	300	600.000	700	1.400.000
Jumlah			2.100	8.500.000		2.000.000	1.550	6.500.000

Retribusi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri I, J dan H.

Sisa Karcis Seri A, B, C, D, dan E, 3.000 lembar atau senilai Rp. 13.000.000,00 telah dikembalikan ke Badan Asset dan Pendapatan Daerah kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022.

2. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor menggunakan metode dengan Surat Ketetapan Retribususi Daerah (SKRD)

Retribusi pengujian kendaraan Bermotor dipungut kepada kendaraan wajib uji sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat nomor 2 Tahun 2012 tentang retibusi Jasa Umum dan Peratutan Bupati Pasaman Barat Nomor 62 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 6

Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Berkala Pertama Kendaraan Bermotor dan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 85 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan dan Perubahan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.

Besaran tarif retribusi pengujian kendaraan bermotor dihitung berdasarkan jenis kendaraan wajib dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis penerimaan retribusi	Tarif	
a.	Biaya administrasi atau formulir	- Ganti Bukti Lulus Uji Rusak	Rp100.000,-
		- Ganti Bukti Lulus Uji Hilang	Rp150.000,-
		- Penerbitan Rekomendasi Mutasi Keluar	Rp250.000,-
		- Rekomendasi Numpang Uji keluar	Rp100.000,-
b.	Biaya Jasa Pengujian Kendaraan bermotor / Upah Uji		
	3. Mobil Bus, Mobil Barang dan kendaraan Khusus	c. Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji JBB ≤ 3500 kg	Rp130.000,-
		d. Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji JBB ≥ 3500 kg	Rp150.000,-
	4. Mobil penumpang umum, Kereta Tempelan / kereta gandeng	Perpanjangan masa berlaku uji berkala, mutasi uji dan numpang Uji	Rp150.000,-

Untuk pencetakan Surat Ketetapan retribusi daerah (SKRD) di cetak oleh Badan Asset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sebanyak 1.490 Lembar SKRD.

Rincian penggunaan Surat Ketetapan retribusi daerah (SKRD) dapat dijelaskan sebagai berikut :

SKRD		
Diminta	Dipakai	Dikembalikan
1.490 Lembar	1.190 Lembar	300 Lembar

Terdapat 300 Lembar SKRD yang Dikembalikan.

3. Retribusi Kekayaan Daerah

Retribusi kekayaan daerah pemungutan menggunakan metode pemungutan dengan Surat ketetapan Retribusi daerah.

Retribusi kekayaan daerah dipungut kepada masyarakat yang menyewa bus ke Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat berdasarkan Peraturan Bupati nomor 126 Tahun 2014 tentang Retribusi Pemakaian kekayaan daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat. Dengan rincian retribusi sebagai berikut :

No	Jenis	Merk / type	Kapasitas	Tarif Sewa Per Hari (Rp)	Keterangan
1	Mikrobus	Isuzu	21 Org	600.000. ditambah biaya BBM dan Uang Harian Operator	Biaya BBM dan Uang Harian Operator mengacu kepada Standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Pasaman Barat
2	Bus	Isuzu	31 Org	750.000. ditambah biaya BBM dan Uang Harian Operator	Biaya BBM dan Uang Harian Operator mengacu kepada Standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Pasaman Barat

4. Retribusi Terminal

Retribusi Terminal menggunakan metode pemungutan dengan Karcis. Retribusi terminal dipungut di Terminal Simpang Empat kepada kendaraan Angkutan umum yang menggunakan jasa Terminal untuk menaikkan dan menurunkan

penumpang. Retribusi terminal dipungut berdasarkan Peraturan daerah Nomor 3 tahun 2012 tentang Retribusi Daerah.

Karcis yang dipergunakan dalam pemungutan retribusi terminal menggunakan karcis seri H dan G. Dimana realisasi karcis dapat kami jelaskan sebagai berikut:

NO	SERI	NILAI	DIMINTA		DIPAKAI		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	3.000	9.000.000	2.185	6.555.000	815	2.445.000
2	G	4.000	1.000	4.000.000	170	680.000	846	3.384.000
JUMLAH		-	4.000	13.000.000	2.355	7.235.000	1.661	5.829.000

Sisa sebanyak 1.661 lembar yang terdiri dari Karcis Seri H sebanyak 815 lembar atau senilai Rp. 2.445.000,00 dan Sisa Karcis Seri G sebanyak 846 lembar atau senilai 3.384.000,00 telah dikembalikan ke Badan Asset dan Pendapatan Daerah kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2022.

5. Retribusi Tempat Khusus Parkir

Dasar Pemungutan Retribusi adalah Peraturan daerah Kabupaten Pasaman Barat No 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum.

Retribususi Parkir di tepi jalan umum menggunakan Karcis Seri I

No	Seri	Nilai	Diminta		Dipakai		Sisa	
			Lbr	Nilai	Lbr	Nilai	Lbr	Nilai
1	I	5.000	200	1.000.000	200	1.000.000	-	-
	Jumlah		200	1.000.000		1.000.000	-	-

Hambatan dan Peluang dalam mencapai Target Pendapatan

Adapun faktor-faktor kendala dan pendukung pencapaian target antara lain sebagai berikut:

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pencapaian target Retribusi Parkir di tepi Jalan Umum (100%), Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (55,96%), Retribusi kekayaan Daerah (31,00%), Retribusi Terminal (80,39%) dan Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir (100%) Adapun faktor penyebabnya antara lain sebagai berikut:

1. Kendala dan hambatan pencapaian target Retribusi Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
 - Masih adanya kendaraan yang tidak melakukan uji lanjutan kendaraannya
 - Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pengujian kendaraan bermotor.
2. Kendala dan Hambatan Pencapaian Target Retribusi kekayaan Daerah.
 - Banyaknya jumlah bus Pariwisata yang beroperasi di Kabupaten Pasaman Barat sehingga kurangnya minat masyarakat untuk meminjam Bus Dinas perhubungan.
 - BBM yang digunakan oleh kendaraan Bus milik Pemerintah harus menggunakan non subsidi sehingga biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat menjadi tinggi, hal ini berbeda dengan bus pariwisata yang menggunakan BBM subsidi.

4.1.2 Belanja

Dari anggaran belanja Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat tahun 2022 sebesar Rp 7.729.239.250,00 dan yang terealisasi sampai Per 31 Desember 2022 sebesar Rp 7.548.732.381,00 atau sebesar 97,66 %. Bila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2021 sebesar 66,97 % belanja tahun ini naik sebesar 30,69 %.

Rencana dan realisasi belanja dapat diuraikan sebagai berikut :

4.1.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp5.660.366.344,00 dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp5.487.250.631,00 atau sebesar 96,94 % dengan rincian sebagai berikut :

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp3.259.625.683,00 dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp3.164.635.880,00 atau sebesar 97,09 % dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
		(Rp)	(Rp)	
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.375.686.444	1.355.988.359	98,57
2	Tunjangan Keluarga PNS	149.543.520	148.530.790	99,32
3	Tunjangan Jabatan	176.470.000	169.584.900	96,10
4	Tunjangan Fungsional	6.780.000	4.304.554	63,49
5	Tunjangan Fungsional Umum	33.250.000	27.900.000	83,91
6	Tunjangan Beras	94.091.345	91.321.620	97,06
7	Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	1.833.792	1.621.912	88,45
8	Pembulatan	254.582	20.015	7,86
9	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.300.156.000	1.244.203.730	95,70
10	Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	116.760.000	116.360.000	99,66
11	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	4.800.000	4.800.000	100
	JUMLAH	3.259.625.683	3.164.635.880	97,09

Belanja Tidak Langsung Dinas Perhubungan digunakan untuk membiayai :

1. Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Dinas Perhubungan Tahun 2022 seperti yang tertera pada tabel diatas. Dimana jumlah Pegawai Dinas Perhubungan per 31 Desember 2022 berjumlah 29 orang, dengan rincian pegawai sebagai berikut :
 - Golongan II = 5 orang
 - Golongan III = 17 orang
 - Golongan IV = 7 orang
2. Belanja Tambahan penghasilan Pegawai Dinas Perhubungan Tahun 2022 seperti Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, Tambahan penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja dan tambahan penghasilan berupa uang makan dan minum harian pegawai yang

besaran pembayarannya diatur dalam Peraturan Bupati No 99 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

3. Belanja Honorarium

Belanja Honorarium terdiri dari Honorarium Penanggungjawab pengelola Anggaran dan Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa.

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp2.400.740.661,00 dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp2.322.614.751,00 atau sebesar 96,75 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Bahan bakar dan pelumas	92.198.700	90.472.327	98,13
2	Belanja Bahan isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000	1.400.000	100,00
3	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-ATK	12.172.300	12.102.100	99,42
4	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	17.047.960	16.814.760	98,63
5	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	66.600.000	63.700.000	99,99
6	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Benda Pos	600.000	450.000	75,00
7	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan	1.040.000	1.040.000	100,00
8	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	98.627.201	98.457.452	99,83
9	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat/bahan kegiatan kantor lainnya	15.044.900	15.019.900	99,83
10	Belanja Jasa Tenaga Perhubungan	181.000.000	161.450.000	89,20
11	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	551.450.000	551.450.000	100,00
12	Belanja Jasa Tenaga Kehersihan	44.200.000	44.200.000	100,00
13	Belanja Jasa Tenaga Supir	378.550.000	357.550.000	94,45
14	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	67.750.000	67.750.000	100,00
15	Belanja Tagihan Air	5.460.000	4.866.500	89,13
16	Belanja Tagihan Listrik	41.731.600	37.468.034	89,78
17	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	37.450.000	30.122.750	80,43
18	Belanja Lembur	5.850.000	3.353.000	57,32
19	Belanja Sewa Alat Angkuta Aruna Bermotor untuk Singkat/Pelatihan	12.000.000	10.000.000	83,33
20	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	10.660.000	10.594.000	99,38
	JUMLAH	1.640.832.661	1.578.260.823	92,84

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Jumlah	1.640.832.661	1.578.260.823	96,19
21	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- perorangan	38.797.500	38.434.000	99,06
22	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Penumpang	186.252.500	185.724.374	99,72
23	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Angkutan Barang	9.887.500	9.335.000	94,41
24	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Beroda Dua	16.800.000	12.094.000	71,99
25	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Kendaraan Bermotor Khusus	30.992.500	30.978.400	99,95
26	Belanja Pemeliharaan Alat bengkel dan alat ukur- alat bengkel bermesin-perkakas bengkel listrik	59.125.000	54.345.000	91,92
27	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-alat kantor	4.200.000	4.200.000	100,00
28	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Mebel	1.000.000	1.000.000	100,00
29	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan RT-alat Pendingin	3.660.000	3.660.000	100,00
30	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Computer	4.380.000	4.375.000	99,89
31	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Personal Computer	4.140.000	4.140.000	100,00
32	Belanja Pemeliharaan Rambu-rambu lalu lintas darat lainnya	19.500.000	19.499.600	100,00
33	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung Kantor	9.000.000	9.000.000	100,00
34	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung terminal/bandara	27.000.000	26.850.000	99,44
35	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	273.848.000	269.688.554	98,48
36	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	71.325.000	71.020.000	99,57
	JUMLAH	2.400.740.661	2.322.604.751	96,75

4.1.2.2 Belanja Modal

Belanja modal dalam Tahun 2022 direncanakan sebesar Rp2.068.872.906,00 dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp2.061.481.750,00 atau sebesar 99,64 %. Bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Tahun 2021 sebesar Rp911.075.386,00 Belanja Modal tahun 2022 Naik sebesar Rp1.150.406.364,00 atau sebesar 44,20 %,. Rincian Belanja Modal Tahun 2022 terdiri atas :

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Peralatan dan Mesin dalam Tahun 2022 sebesar Rp1.826.055.706,00 dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp1.819.954.750,00 atau sebesar 99,67 % .

Bila dibandingkan dengan realisasi Peralatan dan Mesin Tahun 2021 sebesar Rp911.075.386,00 realisasi Tahun 2022 naik sebesar Rp908.879.364,- atau sebesar 50,06 %.

Rincian Belanja Modal Peralatan dan mesin Tahun 2022 terdiri atas :

Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Belanja Modal Pompa	550.000	550.000	100,00
Belanja Modal Alat Kantor Lainnya (layar Infokus)	2.000.000	2.000.000	100,00
Belanja Modal Mebel (pengadaan Sova dan Meja Kerja)	13.694.856	13.320.000	97,26
Belanja Modal Alat Pendingin (Pengadaan AC)	6.000.000	6.000.000	100,00
Belanja Modal Meja Kerja Pajabat	11.428.450	11.100.000	97,13
Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat'	11.200.000	11.194.000	99,95
Belanja Modal Peralatan Mainframe	12.200.000	10.700.000	87,70
Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	3.500.000	3.500.000	100,00
BM rambu-rambu Lalin Lainnya (Pengadaan PJU)	1.626.500.000	1.622.635.750	99,76
BM rambu-rambu Lalin Lainnya (Pengadaan marka jalan)	138.982.400	138.955.000	99,98
JUMLAH	1.826.055.706	1.819.954.750	99,67

Belanja Peralatan dan Mesin sebesar Rp1.819.954.750,00 dapat dirinci sebagai berikut:

- Belanja modal pada bulan Maret 2022 seharga Rp3.500.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin Pengadaan External HDD Thosiba 2 Terra (HR. Computer) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM Hardisk/Dishub/2022 tanggal 22 Maret 2022.
- Belanja modal pada bulan April 2022 seharga Rp138.955.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Marka Bandra) 2022 (CV. Melika Ariade) dengan No. BAST : 027/02/BAST/Belanja Modal-Marka/Dishub/2022 tanggal 28 April 2022.
- Belanja modal pada bulan Mai 2022 seharga Rp196.608.750,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Luhak Nan duo (PT Anggita Jaya Grup) TA 2022 dengan No. BAST : 027/03/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 11 Mei 2022.
- Belanja modal pada bulan Mai 2022 seharga Rp99.456.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kajai Kecamatan Kinali (PT Anggita Jaya Grup) TA 2022 dengan No. BAST : 027/05/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 25 Mei 2022.
- Belanja modal pada bulan Juni 2022 seharga Rp99.456.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Kapa Timur Kecamatan Luhak Nan Duo (PT Multi Prima Sinergindo) TA 2022 dengan No. BAST : 027/06/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 03 Juni 2022.

- Belanja modal pada bulan Juli 2022 seharga Rp150.947.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Simpang Tigo Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Multi Prima Sinergindo) dengan No. BAST : 027/07/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 27 Juli 2022.
- Belanja modal pada bulan Juli 2022 seharga Rp51.040.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Pasaman TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/07/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 27 Juli 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp99.196.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Sungai Talang Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Multi Prima Sinergindo) dengan No. BAST : 027/10/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 01 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp51.455.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Talamau TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/09/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 02 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp99.404.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Tamiang Ampalu Kec. Koto Balingka TA 2022 (PT. Multi Prima Sinergindo) dengan No. BAST : 027/13/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 10 Agustus 2022.

- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp51.558.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sasak Ranah Pasisia TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/12/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 10 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp98.892.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sungai Aua TA 2022 (PT. Globe Karya Mandiri) dengan No. BAST : 027/11/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 15 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp98.708,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Simpang Timbo Abu Kecamatan Talamau TA 2022 (PT. Fachri Putra Nugraha) dengan No. BAST : 027/14/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 22 Aguustus 2022.
- Belanja modal pada bulan September 2022 seharga Rp99.348.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Silawai Timur Kecamatan Sungai Brema TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/16/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 21 September 2022.
- Belanja modal pada bulan September 2022 seharga Rp99.348.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Batas Tarok Kecamatan Koto Balinga TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/17/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 21 September 2022.

- Belanja modal pada bulan Oktober 2022 seharga Rp99.387.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Globe Karya Mandiri) Batang Lapu Kecamatan Sungai Brema TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/18/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 28 Oktober 2022.
- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp30.080.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sasak Ranah Pasisia TA 2022 (PT. Globe Karya Mandiri) dengan No. BAST : 027/19/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 11 November 2022.
- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp550.000,00,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin Peralatan Komputer (Hardware omnikey 5422 dan Desktop RFID SLR5318) TA 2022 (PT. Jaisindo Tiga Perkasa) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-Alat Komputer /Dishub/2022 tanggal 17 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp 98.568.800,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Alat Kantor Lainnya (Layar Infokus) TA. 20222 (D'Com) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM- Layar Infokus/Dishub/2022 tanggal 05 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp2.000.000,00,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Alat Kantor Lainnya (Layar Infokus) TA. 20222 (D'Com) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM- Layar Infokus/Dishub/2022 tanggal 05 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp11.100.000,00 merupakan Belanja modal Meja Kerja Pejabat (Meja Esellon III dan

- Meja Esellon IV) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-Meja Kerja Pejabat/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp11.194.000,00 merupakan Belanja modal Kursi Kerja Pejabat (Kursi Kerja Esellon III dan Kursi Kerja Esellon IV) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/02/BAST/ BM-Meja Kerja Pejabat/ Dishub/ 2022 tanggal 01 Desember 2022
 - Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp13.320.000,00 merupakan Belanja modal Mebel (Sofa dan Meja Kerja) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/03/BAST/BM-Meja Kerja Pejabat/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022
 - Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp197.752.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Rasfa Cahaya Gemilang) dengan No. BAST : 027/20/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 09 Desember 2022.
 - Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp6.000.000,00,- merupakan Belanja modal Alat Pendingin (AC) (CV.Agung) TA 2022 dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-AC/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022.

b. Belanja Modal Bangunan dan Gedung

Belanja Bangunan dan Gedung dalam Tahun 2022 sebesar Rp192.817.200,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp191.527.000,- atau sebesar 99,37 % .

Bila dibandingkan dengan realisasi bangunan dan gedung Tahun 2021 sebesar Rp0,- naik sebesar 100 % .

Rincian Belanja Modal Peralatan dan mesin Tahun 2022 terdiri atas :

Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Belanja Modal Bangunan Gedung (Bangunan Gedung Kantor)	192.817.200	191.527.000	99,33
JUMLAH	192.817.200	191.527.000	99,33

Belanja Modal Bangunan dan Gedung sebesar Rp191.527.000,00 dapat dirinci sebagai berikut:

- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp7.113.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Perencanaan) TA 2022 (Yogi Pratama, ST) dengan No. BAST : 027/01/BAST/PL-PRN/Dishub/2022 tanggal 10 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp7.113.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Pengawasan) TA 2022 (Denny Rosadi, ST) dengan No. BAST : 027/03/BAST/PL-PWS/Dishub/2022 tanggal 16 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp176.551.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Gedung) TA 2022 (CV. Jasa Hasan Karya) dengan No. PHO : 525/02/BA-PHO/PPK-PL/DISHUB/2022 tanggal 22 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp750.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Honorarium Tim PHO) TA 2022 .

c. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Belanja modal Jalan, irigasi dan jaringan dalam Tahun 2022 Dinas Perhubungan Tidak ada menganggarkannya.

d. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dalam Tahun 2022 sebesar Rp50.000.000,- dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp50.000.000,- atau sebesar 100 % .

Bila dibandingkan dengan realisasi Aset Tetap Lainnya Tahun 2021 sebesar Rp0,- naik sebesar 100 %.

Rincian Belanja Aset Tetap Lainnya Tahun 2022 terdiri atas :

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Modal Sofware (pengadaan SIM PKB)	50.000.000	50.000.000	100,00
	JUMLAH	50.000.000	50.000.000	100,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp50.000.000,- dapat dirinci sebagai berikut:

- Belanja modal pada bulan April 2022 seharga Rp50.000.000,00 merupakan Belanja modal Sofware (Belanja SIM PKB) TA 2022 (CV. Putra Miyako Sejahtera) dengan No. BAST : 027/03/BAST/BM-Sim PKB / Dishub/2022 tanggal 20 April 2022.

4.1.2.3 Surplus / Defisit

Surplus / Defisit dalam Tahun 2022 sebesar Rp (6.837.239.250,-) dan telah direalisasikan Per 31 Desember 2022 sebesar Rp (7.062.392.181,-) atau sebesar 103,29 %.

Bila dibandingkan dengan Suplus/Defisit Tahun 2021 sebesar Rp (6.150.414.239,00) Surplus / Defisit tahun 2022 turun sebesar Rp (911.977.942) atau sebesar 12,91 %.

4.2 Pengungkapan Atas Pos-PoS Laporan Keuangan Neraca

Neraca Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat per tanggal 31 Desember 2022, memiliki total aset sebesar Rp25.468.499.558,93 Total Kewajiban Rp3.260.421,00 dan Total Ekuitas Rp25.465.239.137,93

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

4.4.1 Aset Lancar **Rp38.164.100,00** **Rp43.831.350,00**

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, pada 31 Desember 2022 aktiva lancar Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Rp38.164.100,00 yang terdiri dari :

1. Kas di Bendahara Penerimaan **Rp 0,-** **Rp 0,-**

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas yang ada pada Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp 0,- Saldo Kas yang ada pada Bendahara Penerimaan Tahun 2022 sebesar Rp 0,-

2. Kas di Bendahara Pengeluaran **Rp 0,-** **Rp 0,-**

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo kas yang berasal dari sisa UP dan sisa TU yang belum disetorkan 31 Desember 2022 dan belum disetorkan ke kas Daerah. Sisa UP Tahun 2022 pada Dinas Perhubungan Tahun 2022 adalah sebesar Rp56.735.373,00 dan telah disetorkan ke kas daerah tanggal 27 Desember 2022 sehingga per 31 Desember 2022 Saldo Kas pada Bendahara pengeluaran adalah **NIHIL**.

3. Piutang Retribusi **Rp5.420.000,00** **Rp5.420.000,00**

Jumlah piutang tersebut di atas merupakan Saldo Piutang tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp5.420.000,00 dan Rp5.420.000,00 Piutang Retribusi Tahun 2022 sebesar Rp5.420.000,00 merupakan Piutang yang berasal dari Retribusi Terminal Tahun 2021 dan Retribusi Terminal Tahun 2022 serta Retribusi Parkir Tahun 2021 yang belum disetorkan oleh Petugas Pemungut Retribusi kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat, kami jelaskan sebagai berikut :

1. Piutang Terminal

- Tahun 2021

NO	SERI	NILAI	DIPAKAI		DISETOR		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	2.628	7.884.000	2.078	6.234.000	550	1.650.000
2	G	4.000	154	616.000	154	616.000	-	-
JUMLAH		7.000	2.782	8.500.000	2.232	6.850.000	550	1.650.000

Dari tabel diatas terdapat 550 Lembar Karcis yang belum disetor dikarenakan keterlambatan Petugas Pemungut Retribusi dalam melakukan penyetoran

kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat sehingga menjadi Piutang Pendapatan pada tahun 2022

- Tahun 2020

NO	SERI	NILAI	DIPAKAI		DISETOR		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	1.500	4.500.000	1.300	3.900.000	200	600.000
2	G	4.000	100	400.000	100	400.000	-	-
JUMLAH		7.000	1.600	4.900.000	1.400	4.300.000	200	600.000

Dari table diatas masih ada Sisa Karcis Seri H sebanyak 200 lembar atau senilai Rp. 600.000,- yang belum disetorkan oleh petugas pemungut retribusi karena keterlambatan dalam penyetoran Retribusi bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan.

- Tahun 2019

NO	SERI	NILAI	DIPAKAI		DISETOR		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	3.000	4.032	12.096.000	3.332	9.996.000	700	2.100.000
2	G	4.000	70	280.000	70	280.000	-	-
JUMLAH			4.102	12.376.000	3.402	10.276.000	700	2.100.000

Dari tabel diatas masih ada sisa karcis Tahun 2019 yang belum disetorkan sebanyak 700 Lembar Karcis yang belum disetor dikarenakan keterlambatan Petugas Pemungut Retribusi dalam melakukan penyetoran kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat dan kekurangan setoran nilai karcis sebesar Rp1.000,- sehingga menjadi sisa Piutang Pendapatan pada tahun 2022 sebesar Rp2.100.000,-

2. Piutang Khusus Tempat Parkir

NO	SERI	NILAI	DIPAKAI		DISETOR		SISA	
			LBR	NILAI	LBR	NILAI	LBR	NILAI
1	H	2.000	400	800.000	400	800.000	-	-
2	I	5.000	600	3.000.000	400	2.000.000	200	1.000.000
3	J	6.000	200	1.200.000	200	1.200.000	-	-
JUMLAH		13.000	1.200	5.000.000	1.000	4.000.000	200	1.000.000

Dari tabel diatas terdapat 200 Lembar Karcis yang belum disetor dikarenakan keterlambatan Petugas Pemungut Retribusi dalam melakukan penyetoran

kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat sehingga menjadi Piutang Pendapatan pada tahun 2022 senilai Rp1.000.000,-

4. Penyisihan Piutang **Rp (5.420.000,00)** **Rp (3.778.250,00)**

Penyisihan Piutang merupakan akun yang telah dilakukan restatement akibat adanya perubahan kebijakan akuntansi dari cash basis menjadi full accrual basis. Saldo Penyisihan Piutang 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing Rp (5.420.000,00) dan Rp (3.778.250,00)

5. Persediaan Rp38.164.100,00 Rp42.189.600,00

Nilai persediaan di atas merupakan Saldo per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp38.164.100,00 dan Rp42.189.600,00

Sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan Nomor 550/001/BAO/Dishub/2022 tanggal 30 Desember 2022 terdapat nilai persediaan akhir pada Dinas Perhubungan sebesar Rp38.164.100,00 dengan rincian sebagai berikut :

NO	Jenis Belanja	Tahun 2022		Tahun 2021	
		Banyaknya	Jmlh	Banyaknya	Jmlh
1	Plat Uji	127	1.257.300	127	1.257.300
2	Stiker Tanda Samping	760	9.446.800	760	9.446.800
3	Smart Card	1.078	26.950.000	1.257	31.425.000
4	Map Logo DinasPerhubungan	60	390.000	-	
5	Kertas HVS F4	2	120.000	1	60.500
JUMLAH		-	38.164.100	-	42.189.600

4.4.2 Aset Tetap Rp24.419.943.827,93 **Rp24.960.527.722,93**

Aktiva Tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Sementara Aset Tetap Dinas Perhubungan Per 31 Desember 2022 sebesar **Rp24.419.943.827,93** dan Tahun 2021 sebesar **Rp24.960.527.722,93** dengan rincian sebagai berikut :

1.	Tanah	4.704.282.635,00	4.704.282.635,00
2.	Peralatan dan Mesin	31.129.976.976,80	29.448.976.326,80
3.	Gedung dan Bangunan	7.492.869.025,00	7.301.342.025,00
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	12.688.783.068,93	12.688.783.068,93
5.	Aset Tetap Lainnya	989.347.000,00	989.347.000,00
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-
7	Akumulasi Penyusutan	(32.585.313.977)	(30.172.203.332,80)
Jumlah		24.419.944.728,73	24.960.527.722,93

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

1. Tanah **Rp 4.704.282.635,00** **Rp 4.704.282.635,00**

Jumlah tersebut merupakan asset tanah yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021, terinci sebagai berikut:

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	4.704.282.635,00	4.704.282.635,00
▪ Penambahan 2022 dan 2021		
- Belanja Modal	-	-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	-	-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	-	-
- Koreksi Tambah	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- NJOP	-	-
- Hibah	-	-
- Inventarisasi	-	-
▪ Jumlah Penambahan	-	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		
- B. Modal tidak dikapitalisasi	-	-
- Koreksi Kurang	-	-
- Penghapusan	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Mutasi	-	-
▪ Jumlah Pengurangan	-	-
▪ Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Tersedia	4.704.282.635,00	4.704.282.635,00
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	4.704.282.635,00	4.704.282.635,00

Dari tabel di atas tidak terdapat penambahan aset sampai 31 Desember 2022 .

2. Peralatan & Mesin Rp31.268.931.076,80 Rp29.448.976.326,80

Jumlah tersebut merupakan asset peralatan dan mesin yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021, terinci sebagai berikut:

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	29.448.976.326,80	28.537.900.940,80
▪ Penambahan 2022 dan 2021		
- Belanja Modal	1.819.954.750,00	911.075.386,00
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	0,00	0,00
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	0,00	0,00
- Koreksi Tambah	0,00	0,00
- Reklasifikasi	0,00	0,00
- Mutasi	0,00	0,00
- Hibah	0,00	0,00
- Inventarisasi	0,00	0,00
▪ Jumlah Penambahan	1.819.954.750,00	911.075.386,00
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		
- B. Modal tidak dikapitalisasi	138.955.000,00	0,00
- Koreksi Kurang	0,00	0,00
- Penghapusan	0,00	0,00
- Reklasifikasi	0,00	0,00
- Mutasi	0,00	0,00
▪ Jumlah Pengurangan	138.955.000,00	-
▪ Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Tersedia	31.129.976.076,80	29.448.976.326,80
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	31.129.976.076,80	29.448.976.326,80

Dari tabel di atas terdapat penambahan aset sampai 31 Desemberi 2022 yang dapat kami uraikan sebagai berikut :

a. Penambahan Dari Belanja Modal

Sebagaimana yang telah diuraikan dan dirinci pada Penjelasan Pos-Pos LRA Penambahan Peralatan dan Mesin yang berasal dari Belanja Modal Tahun 2022 adalah sebesar Rp1.819.954.750,00 dapat dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:

- Belanja modal pada bulan Maret 2022 seharga Rp3.500.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin Pengadaan

- External HDD Thosiba 2 Terra (HR. Computer) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM Hardisk/Dishub/2022 tanggal 22 Maret 2022.
- Belanja modal pada bulan April 2022 seharga Rp138.955.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Marka Bandra) 2022 (CV. Melika Ariade) dengan No. BAST : 027/02/BAST/Belanja Modal-Marka/Dishub/2022 tanggal 28 April 2022.
 - Belanja modal pada bulan Mai 2022 seharga Rp196.608.750,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Luhak Nan duo (PT Anggita Jaya Grup) TA 2022 dengan No. BAST : 027/03/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 11 Mei 2022.
 - Belanja modal pada bulan Mai 2022 seharga Rp99.456.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kajai Kecamatan Kinali (PT Anggita Jaya Grup) TA 2022 dengan No. BAST : 027/05/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 25 Mei 2022.
 - Belanja modal pada bulan Juni 2022 seharga Rp99.456.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Kapa Timur Kecamatan Luhak Nan Duo (PT Multi Prima Sinergindo) TA 2022 dengan No. BAST : 027/06/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 03 Juni 2022.
 - Belanja modal pada bulan Juli 2022 seharga Rp150.947.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Simpang Tigo Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Multi Prima

Ninergindo) dengan No. BAST : 027/07/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 27 Juli 2022.

- Belanja modal pada bulan Juli 2022 seharga Rp51.040.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Pasaman TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/07/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 27 Juli 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp99.196.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Sungai Talang Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Multi Prima Sinergindo) dengan No. BAST : 027/10/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 01 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp51.455.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Talamau TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/09/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 02 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp99.404.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Jorong Tamiang Ampalu Kec. Koto Balingka TA 2022 (PT. Multi Prima Sinergindo) dengan No. BAST : 027/13/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 10 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp51.558.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sasak Ranah Pasisia TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik)

dengan No. BAST : 027/12/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 10 Agustus 2022.

- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp98.892.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sungai Aua TA 2022 (PT. Globe Karya Mandiri) dengan No. BAST : 027/11/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 15 Agustus 2022.
- Belanja modal pada bulan Agustus 2022 seharga Rp98.708,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Simpang Timbo Abu Kecamatan Talamau TA 2022 (PT. Fachri Putra Nugraha) dengan No. BAST : 027/14/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 22 Aguustus 2022.
- Belanja modal pada bulan September 2022 seharga Rp99.348.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Silawai Timur Kecamatan Sungai Brema TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/16/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 21 September 2022.
- Belanja modal pada bulan September 2022 seharga Rp99.348.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Batas Tarok Kecamatan Koto Balinga TA 2022 (PT. Renata Putra Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/17/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 21 September 2022.
- Belanja modal pada bulan Oktober 2022 seharga Rp99.387.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Globe Karya Mandiri) Batang Lapu Kecamatan Sungai Brema TA 2022 (PT. Renata Putra

Mandiri Teknik) dengan No. BAST : 027/18/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 28 Oktober 2022.

- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp30.080.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Sasak Ranah Pasisia TA 2022 (PT. Globe Karya Mandiri) dengan No. BAST : 027/19/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 11 November 2022.
- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp550.000,00,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin Peralatan Komputer (Hadware omnikey 5422 dan Desktop RFID SLR5318) TA 2022 (PT. Jaisindo Tiga Perkasa) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-Alat Komputer /Dishub/2022 tanggal 17 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp 98.568.800,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Alat Kantor Lainnya (Layar Infokus) TA. 20222 (D'Com) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM- Layar Infokus/Dishub/2022 tanggal 05 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp2.000.000,00,- merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Alat Kantor Lainnya (Layar Infokus) TA. 20222 (D'Com) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM- Layar Infokus/Dishub/2022 tanggal 05 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp11.100.000,00 merupakan Belanja modal Meja Kerja Pejabat (Meja Esellon III dan Meja Esellon IV) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-Meja Kerja Pejabat/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022

- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp11.194.000,00 merupakan Belanja modal Kursi Kerja Pejabat (Kursi Kerja Esellon III dan Kursi Kerja Esellon IV) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/02/BAST/ BM-Meja Kerja Pejabat/ Dishub/ 2022 tanggal 01 Desember 2022
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp13.320.000,00 merupakan Belanja modal Mebel (Sofa dan Meja Kerja) TA 2022 (Dua Putra Funiture) dengan No. BAST : 027/03/BAST/BM-Meja Kerja Pejabat/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022
- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp197.752.000,00 merupakan Belanja modal pengadaan Peralatan dan Mesin pengadaan Rambu – rambu Lalu Lintas Darat Lainnya (Lampu Jalan) Kecamatan Luhak Nan Duo TA 2022 (PT. Rasfa Cahaya Gemilang) dengan No. BAST : 027/20/BAST/Belanja Modal PJU/Dishub/2022 tanggal 09 Desember 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp6.000.000,00,- merupakan Belanja modal Alat Pendingin (AC) (CV.Agung) TA 2022 dengan No. BAST : 027/01/BAST/BM-AC/Dishub/2022 tanggal 01 Desember 2022.

3. Bangunan dan Gedung Rp7.492.869.025,00,- Rp7.301.342.025,00,-

Jumlah tersebut merupakan asset Bangunan dan Gedung yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021, terinci sebagai berikut :

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	7.301.342.025,00	7.301.342.025,00
▪ Penambahan 2022 dan 2021		
- Belanja Modal	191.527.000,00	-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	-	-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	-	-
- Koreksi Tambah	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Mutasi	-	-
- Hibah	-	-
- Inventarisasi	-	-
▪ Jumlah Penambahan	191.527.000,00	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		
- B. Modal tidak dikapitalisasi	-	-
- Koreksi Kurang	-	-
- Penghapusan	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Hibah	-	-
▪ Jumlah Pengurangan	-	-
▪ Jumlah Bangunan dan Gedung Yang Tersedia	7.492.869.025,00	7.301.342.025,00
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	7.492.869.025,00	7.301.342.025,00

Dari table diatas penambahan Belanja Modal Bangunan dan Gedung sebesar Rp191.527.000,00 dapat dirinci sebagai berikut:

- Belanja modal pada bulan November 2022 seharga Rp7.113.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Perencanaan) TA 2022 (Yogi Pratama, ST) dengan No. BAST : 027/01/BAST/PL-PRN/Dishub/2022 tanggal 10 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp7.113.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Pengawasan) TA 2022 (Denny Rosadi, ST) dengan No. BAST : 027/03/BAST/PL-PWS/Dishub/2022 tanggal 16 November 2022.
- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp176.551.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Gedung) TA 2022

(CV. Jasa Hasan Karya) dengan No. PHO : 525/02/BA-PHO/PPK-PL/DISHUB/2022 tanggal 22 Desember 2022.

- Belanja modal pada bulan Desember 2022 seharga Rp750.000,00 merupakan Belanja modal Bangunan Gedung (Belanja Honorarium Tim PHO) TA 2022 .

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp12.688.783.068,93 Rp12.688.783.068,93

Jumlah tersebut merupakan asset Jalan, Irigasi dan Jaringan yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021, terinci sebagai berikut :

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	12.688.783.068,93	12.688.783.068,93
▪ Penambahan 2022 dan 2021		-
- Belanja Modal	-	-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	-	-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	-	-
- Koreksi Tambah	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Mutasi	-	-
- Hibah	-	-
▪ Jumlah Penambahan	-	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		-
- B. Modal tidak dikapitalisasi	-	-
- Koreksi Kurang	-	-
- Penghapusan	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Hibah	-	-
▪ Jumlah Pengurangan		-
▪ Jumlah Aset Tetap Lainnya Yang Tersedia	12.688.783.068,93	12.688.783.068,93

5. Aset Tetap Lainnya Rp989.347.000,- Rp989.347.000,-

Jumlah tersebut merupakan Aset Tetap Lainnya berjumlah Rp989.347.000,- yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021, terinci sebagai berikut:

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	989.347.000,00	989.347.000,00
▪ Penambahan 2022 dan 2021		-
- Belanja Modal	50.000.000,00	-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	-	-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	-	-
- Koreksi Tambah	-	-
- Reklasifikasi	-	-
- Mutasi	-	-
- Hibah	-	-
▪ Jumlah Penambahan	50.000.000,00	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		-
- B. Modal tidak dikapitalisasi	-	-
- Koreksi Kurang	-	-
- Penghapusan	-	-
- Reklasifikasi	50.000.000,00	-
▪ Jumlah Pengurangan	50.000.000,00	-
▪ Jumlah Aset Tetap Lainnya Yang Tersedia	989.347.000,00	989.347.000,00
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	989.347.000,00	989.347.000,00

6. Akumulasi Penyusutan (Rp32.585.313.977,00) (Rp30.172.203.332,80)

Saldo akumulasi penyusutan di atas merupakan Akumulasi penyusutan untuk keadaan sampai dengan 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat masing-masing senilai (Rp32.585.313.977,00) dan (Rp30.172.203.332,80,-) dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan 1 Jan 2022	Penyusutan Semester 1	Penyusutan Semester 2	AKM. PENYUSUTAN 31 DES 2022
Peralatan dan Mesin	28.537.900.940,80	25.126.730.322	1.041.706.100,00	818.154.847,00	26.986.591.268,80
Gedung dan Bangunan	7.301.342.025,00	1.095.361.831	69.520.653,00	69.600.448,00	1.234.482.932,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	12.688.783.068,93	3.950.111.180	207.064.298,00	207.064.299,00	4.364.239.777,00
Jumlah	48.528.026.034,73	30.172.203.333	1.318.291.051	1.094.819.594	32.585.313.977,80

4.4.3 Aset Lainnya Rp1.010.391.631,00 Rp1.018.157.464,33

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas merupakan saldo per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 audited sebesar Rp1.010.391.631,00 dan Rp1.018.157.464,33 yang terdiri atas :

4.4.3.1 Aset Tidak Berwujud Rp610.947.333,33 Rp610.947.333,33

Jumlah Aset tidak berwujud untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp610.947.333,33 terinci sebagai berikut:

▪ Saldo Awal Tahun 2022 dan 2021	610.947.333,33	610.947.333,33
▪ Penambahan 2022 dan 2021		-
- Belanja Modal	-	-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai	-	-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa	-	-
- Koreksi Tambah	-	-
- Reklasifikasi	50.000.000,00	-
- Mutasi	-	-
- Hibah	-	-
▪ Jumlah Penambahan	50.000.000,00	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		-
- B. Modal tidak dikapitalisasi	-	-
- Koreksi Kurang	-	-
- Penghapusan	-	-
- Reklasifikasi	-	-
▪ Jumlah Pengurangan	-	-
▪ Jumlah Aset Tidak Berwujud Yang Tersedia	660.947.333,33	610.947.333,33
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	660.947.333,33	610.947.333,33

Dari table diatas penambahan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp50.000.000,- dapat dirinci sebagai berikut:

Belanja modal pada bulan April 2022 seharga Rp50.000.000,00 merupakan Belanja modal Sofware (Belanja SIM PKB) TA 2022 (CV. Putra Miyako Sejahtera) dengan No. BAST : 027/03/BAST/BM-Sim PKB / Dishub/2022 tanggal 20 April 2022

4.4.3.2 Aset Lain-Lain

Aset Lainnya (Rusak Berat) Rp 480.462.631,00 Rp480.462.631,00

Jumlah tersebut merupakan Aset Lainnya (Rusak Berat) berjumlah Rp480.462.631,00 dan Rp480.462.631,00 yang dipunyai Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2022 dan 2021, terinci sebagai berikut:

▪ Penambahan 2022 dan 2021		-
- Belanja Modal		-
- Kapitalisasi Belanja Pegawai		-
- Kapitalisasi Belanja Barang & Jasa		-
- Koreksi Tambah		-
- Reklasifikasi		-
- Mutasi		-
- Hibah		-
▪ Jumlah Penambahan	-	-
▪ Pengurangan 2022 dan 2021		
- B. Modal tidak dikapitalisasi		-
- Koreksi Kurang		-
- Penghapusan		-
- Reklasifikasi		-
- Lelang		-
▪ Jumlah Pengurangan	-	-
▪ Jumlah Aset Lain-Lain Yang Tersedia	480.462.631,00	480.462.631,00
▪ Saldo Per 31 Des 2022 dan 2021	480.462.631,00	480.462.631,00

4.4.4 Kewajiban Rp3.260.421,00 Rp4.331.046,00

Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2022 dan 2021 yang masing-masing bersaldo Rp4.332.046,00 dan Rp4.331.046,00 Rincian per masng-masing pos sebagai berikut:

4.4.4.1 Kewajiban Jangka Pendek

4.4.4.1.1 Utang Beban Rp3.260.421,00 Rp4.331.046,00

Utang Beban sebesar **Rp3.260.421,00** dan **Rp4.331.046,00** merupakan kewajiban yang masih harus dibayar per 31 Desember 2022 dan 2021 Dinas Perhubungan. Berikut daftar Utang Beban pada tahun 2022 :

No	Nama Beban	Utang Beban 2022
1	Listrik Pemakaian Desember 2022 dibayar Januari 2023	2.647.868
2	Listrik Pemakaian Desember 2022 dibayar Januari 2023	612.553
	Jumlah	3.260.421

4.3 Pengungkapan Atas Pos-PoS Laporan Keuangan Laporan Operasional (LO)

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

Laporan Kegiatan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut :

4.3.1 Pendapatan LO Rp486.340.200,00 Rp159.814.000,00

4.3.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO

4.3.1.1.1 Pendapatan Retribusi Daerah – LO Rp486.340.200,00
Rp159.814.000,00

Pendapatan Retribusi Daerah - LO pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat pada 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp236.023.000,00 dan Rp159.814.000,00 Adapun rincian realisasi pendapatan dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

URAIAN	REALISASI 2022	REALISASI 2021	KENAIKAN / PENURUNA N
Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir ditepi Jalan Umum	7.000.000	-	-
Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	447.699.200	125.124.000	27,95
Retribusi Pemakaian kendaraan bermotor	23.250.000	25.950.000	111,61
Retribusi Terminal	7.235.000	8.740.000	120,80
Retribusi Khusus Tempat Parkir	1.000.000	-	-
Pendapatan dari pengembalian kelebihan Pembayaran perjalanan dinas biasa	156.000		-
JUMLAH	486.340.200	159.814.000	32,86

Dari tabel di atas dapat dilihat realisasi pendapatan, mengalami penurunan. Adapun faktor-faktor kendala dan pendukung pencapaian target antara lain sebagai berikut:

1. Faktor kendala dan hambatan pencapaian target Retribusi Parkir di tepi jalan umum
 - Budaya Masyarakat yang masih melekat bahwasanya parker ditanah mereka maka uang parker untuk mereka pemilik tanah, sehingga kurangnya sumbangsih masyarakat untuk Pemerintah Daerah.
 - Lokasi yang menjadi objek retribusi adalah parkir di sekitar pasar – pasar nagari yang ada di seluruh Pasaman barat. Dimana lokasi parkir di pasar nagari telah dikelola oleh pemuda sehingga menyulitkan untuk menetapkan jumlah setoran parkir.
2. Kendala dan hambatan pencapaian target Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
 - Masih adanya kendaraan yang tidak melakukan uji lanjutan kendaraannya
 - Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pengujian kendaraan bermotor.

3. Kendala dan Hambatan Pencapaian Target Retribusi Retribusi kekayaan Daerah.

- Kurangnya minat masyarakat untuk melakukan peminjaman bus Perhubungan maka peminjam bus berkurang sehingga target tidak tercapai

4. Kendala dan Hambatan Retribusi Terminal

- Meningkatnya kepemilikan kendaraan roda dua (R2) sehingga mengurangi populasi angkutan umum yang beroperasi.
- Jumlah kendaraan yang menjadi objek retribusi terminal pada tahun 2022 berkurang.
- Tidak banyaknya angkutan dalam daerah yang beroperasi sehingga target retribusi tidak tercapai dimana setiap angkutan umum yang beroperasi untuk retribusi terminal wajib dipungut di dalam areal terminal.

Perbandingan Pendapatan LRA dengan Pendapatan LO

Bila dibandingkan antara realisasi Pendapatan-LRA dengan realisasi Pendapatan-LO terdapat perbedaan nilai dapat dilihat pada tabel berikut:

URAIAN	LRA	LO	SELISIH
Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir ditepi Jalan Umum	7.000.000	7.000.000	100,00
Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	447.699.200	447.699.200	100,00
Retribusi Pemakaian kendaraan bermotor	23.250.000	23.250.000	100,00
Retribusi Terminal	7.235.000	7.235.000	100,00
Retribusi Khusus Tempat Parkir	1.000.000	1.000.000	100,00
Pendapatan dari pengembalian kelebihan Pembayaran perjalanan dinas biasa	156.000	156.000	100,00
JUMLAH	486.340.200	486.340.200	100,00

Dari tabel di atas tidak terdapat selisih antara Pendapatan LRA dan Pendapatan LO.

4.3.2 Beban Rp8.101.677.734,33 Rp8.348.758.072,80

Jumlah Beban Tahun 2022 dan 2021 pada Dinas Perhubungan masing-masing sebesar **Rp8.101.677.734,33** dan **Rp8.348.75.072,80**

4.2.2.1 Beban Pegawai LO Rp3.164.635.880,00 Rp3.224.703.406,00

Beban Pegawai LO dalam Tahun 2022 dan 2021 telah direalisasikan masing- masing sebesar Rp3.164.635.880,00 dan Rp3.224.703.406,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Realisasi Beban 2022	Realisasi Beban 2021	Kenaikan / Penurunan
1	Beban Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	1.355.988.359	1.439.279.700	-83.291.341
2	Beban Tunjangan Keluarga	148.530.790	146.505.822	2.024.968
3	Beban Tunjangan Jabatan	169.584.900	182.487.900	-12.903.000
4	Beban Tunjangan Fungsional	4.304.554	3.150.000	1.154.554
5	Beban Tunjangan Fungsional Umum	27.900.000	28.455.000	-555.000
6	Beban Tunjangan Beras	91.321.620	94.870.200	-3.548.580
7	Beban Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	1.621.912	1.141.377	480.535
8	Beban Pembulatan	20.015	21.863	-1.848
9	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.244.203.730	1.201.596.544	42.607.186
10	Beban Honorarium Penanggungjawab pengelola keuangan	116.360.000	123.645.000	-7.285.000
11	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	4.800.000	3.550.000	1.250.000
	JUMLAH	3.164.635.880	3.224.703.406	-60.067.526

Terdapatnya selisih beban Belanja Pegawai LO Tahun 2022 dan 2021 sebesar (Rp60.067.526,00) yang disebabkan adanya mutasi, rotasi dan kekosongan Jabatan pegawai Dinas Perhubungan,

4.3.2.2 Perbandingan Beban Pegawai LRA dengan Beban Pegawai LO

No	Uraian	Realisasi Beban LRA	Realisasi Beban LO	Selisih
1	Beban Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	1.355.988.359	1.355.988.359	-
2	Beban Tunjangan Keluarga	148.530.790	148.530.790	-
3	Beban Tunjangan Jabatan	169.584.900	169.584.900	-
4	Beban Tunjangan Fungsional	4.304.554	4.304.554	-
5	Beban Tunjangan Fungsional Umum	27.900.000	27.900.000	-
6	Beban Tunjangan Beras	91.321.620	91.321.620	-
7	Beban Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	1.621.912	1.621.912	-
8	Beban Pembulatan	20.015	20.015	-
9	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.244.203.730	1.244.203.730	-
10	Beban Honorarium Penanggungjawab pengelola keuangan	116.360.000	116.360.000	-
11	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	4.800.000	4.800.000	-
JUMLAH		3.164.635.880	3.164.635.880	0

Tidak terdapat selisih antara Beban Pegawai LRA dengan Beban Pegawai LO.

4.3.2.3 Beban Persediaan Rp304.022.039,00 Rp217.010.425,00

Beban Persediaan Per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar Rp304.022.039,00 dan Rp217.010.425,00 Beban Persediaan Tahun 2022 mengalami Penurunan sebesar Rp87.011.614,00 merupakan an Persediaan Tahun 2022 dikurangi dengan Beban Persediaan Tahun 2022.

Perbandingannya Beban Persediaan 2022 dengan Beban Persediaan 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

URAIAN	BEBAN PERSEDIAAN 2022	BEBAN PERSEDIAAN 2021	SELISIH
Beban Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	91.002.327	64.290.082	26.712.245
Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000	1.400.000	-
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	50.187.360	28.195.475	21.991.885
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	10.510.000	-	10.510.000
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	31.425.000	21.873.680	9.551.320
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Benda Pos	460.000	750.000	(290.000)
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan	5.560.000	-	5.560.000
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	98.457.452	95.295.800	3.161.652
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	15.019.900		15.019.900
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat/bahan untuk kegiatan kantor	-	5.205.388	(5.205.388)
JUMLAH	304.022.039	217.010.425	87.011.614

Realisasi Beban Persediaan dan Perbandingannya dengan Belanja Barang Tahun 2022 dapat dirinci sebagai berikut:

Beban Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	91.002.327	91.002.327	-
Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.400.000	1.400.000	-
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	50.187.360	12.102.100	38.085.260
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	10.510.000	16.814.760	(6.304.760)
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	31.425.000	63.700.000	(32.275.000)
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Benda Pos	460.000	460.000	-
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Computer	5.560.000	1.040.000	4.520.000
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	15.019.900	-	15.019.900
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	98.457.452	98.457.452	-
Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya	-	15.019.900	(15.019.900)
JUMLAH	304.022.039	299.996.539	4.025.500

Dari tabel di atas dapat dijelaskan selisih antara Beban dan Belanja dengan rincian sebagai berikut:

- a) Beban ATK memiliki selisih nilai sebesar Rp38.085.260,00 dengan Belanja ATK.

Beban ATK lebih Besar Rp38.085.260,00 dibandingkan dengan Belanja ATK karena terdapat Saldo Awal Desember 2021 Persediaan ATK yang menyebabkan beban ATK Tahun 2022 berkurang sebesar Rp60.500,00,- Persediaan ATK tersebut ditambah dengan Belanja ATK Tahun 2022 serta Persediaan ATK Tahun 2022 sebesar Rp27.340.000,00 sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan nomor

550/001/BAO/Dishub/2022 tanggal 30 Desember 2022 yang mengurangi Beban Persediaan ATK.

- b) Beban Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – kertas dan Cover memiliki selisih nilai sebesar (Rp6.304.000,00)

Beban Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Kertas dan Cover lebih kecil (Rp6.304.000,00) dibandingkan dengan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Kertas dan Cover karena terjadinya jurnal Reklas Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor – kertas dan Cover ke Beban Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor ditambah Persediaan Kertas dan Cover Tahun 2022 (Rp120.000,00). sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan nomor 550/001/BAO/Dishub/2022 tanggal 30 Desember 2022 yang mengurangi Beban Persediaan Alat/bahan untuk kegiatan kantor – Kertas dan Cover.

- c) Beban Alat/bahan kegiatan Kantor – Bahan Cetak memiliki selisih nilai sebesar (Rp32.275.000,00) dengan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Bahan Cetak.

Beban Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Bahan Cetak lebih kecil (Rp32.275.000,00) dibandingkan dengan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Bahan Cetak karena terdapat Saldo Awal Persediaan Cetak Tahun 2021 sebesar Rp. 42.129.100,00 yang menyebabkan beban Cetak Tahun 2022 berkurang Persediaan Cetak tersebut ditambah dengan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan Kantor – Bahan Cetak Tahun 2022 yang direklas ke Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor – Alat Tulis Kantor serta Persediaan Cetak Tahun 2022 (Rp10.704.100,00). sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan nomor 550/001/BAO/Dishub/2022 tanggal 30 Desember 2022 yang mengurangi Beban Persediaan Alat/bahan untuk kegiatan kantor – Alat Tulis Kantor.

- c). Beban alat/bahan untuk kegiatan – Bahan Komputer memiliki selisih nilai sebesar Rp4.520.000,00 dengan belanja alat/bahan untuk kegiatan Kantor – bahan computer.

belanja alat/bahan untuk kegiatan Kantor – bahan computer besar Rp4.520.000,00 dibandingkan Belanja belanja alat/bahan untuk kegiatan Kantor – bahan computer, karena terjadinya jurnal Reklas belanja dari kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor ke Alat/bahan kegiatan kantor – bahan computer.

- d) Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – Perabot Kantor memiliki selisih nilai sebesar Rp15.019.900,00 dengan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor – Perabot Kantor.

Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor – Perabot Kantor lebih besar Rp15.019.900,00 dibandingkan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan kantor – Perabot Kantor karena terjadinya jurnal Reklas belanja dari Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya ke Alat/bahan untuk kegiatan kantor Perabot Kantor sebesar Rp. Rp15.019.900,00

- e) Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor kantor lainnya memiliki selisih nilai sebesar (Rp15.019.900,00) dengan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor kantor lainnya.

Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor kantor lainnya lebih besar Rp15.019.900,00 dibandingkan Belanja Alat/bahan untuk kegiatan kantor kantor lainnya karena terjadinya jurnal Reklas belanja dari Alat/bahan untuk kegiatan kantor – Perabot Kantor ke Alat/bahan untuk kegiatan kantor kantor lainnya sebesar Rp. Rp15.019.900,00

4.3.2.4 Beban Jasa Rp1.277.732.659,00 Rp1.349.880.885,00

Beban Jasa Per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing sebesar **Rp1.277.732.659,00** dan **Rp1.349.880.885,00** Beban Jasa Tahun 2022 mengalami Penurunan sebesar (Rp72.148.226,00,-), merupakan Beban Jasa Tahun 2022 dikurangi dengan Beban Jasa Tahun 2021.

Perbandingannya Beban Jasa 2022 dengan Beban Jasa 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

Beban Jasa Tenaga Perhubungan	161.450.000	151.300.000	10.150.000
Beban Jasa Tenaga Administrasi	551.450.000	646.650.000	(95.200.000)
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	44.200.000	11.050.000	33.150.000
Beban Jasa Tenaga Supir	357.550.000	353.500.000	4.050.000
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	67.750.000	95.500.000	(27.750.000)
Beban Tagihan Air	3.806.700	8.027.400	(4.220.700)
Beban Tagihan Listrik	37.456.209	25.646.585	11.809.624
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	30.122.750	35.842.900	(5.720.150)
Beban Lembur	3.353.000	12.364.000	(9.011.000)
Beban Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor	10.000.000	10.000.000	-
Beban Kursus Singkat/pelatihan	10.594.000		10.594.000
Jumlah	1.277.732.659	1.349.880.885	(72.148.226)

Beban Jasa LO dan Perbandingannya dengan Belanja Jasa LRA Tahun 2022 dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Beban Jasa LO	Belanja Jasa LRA	Selisih
Beban Jasa Tenaga Perhubungan	161.450.000	161.450.000	-
Beban Jasa Tenaga Administrasi	551.450.000	551.450.000	-
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	44.200.000	44.200.000	-
Beban Jasa Tenaga Supir	357.550.000	357.550.000	-
Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	67.750.000	67.750.000	-
Beban Tagihan Air	3.806.700	4.866.500	(1.059.800)
Beban Tagihan Listrik	37.456.209	37.468.034	(11.825)
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	30.122.750	30.122.750	-
Beban Lembur	3.353.000	3.353.000	-
Beban Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor	10.000.000	10.000.000	-
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	10.594.000	10.594.000	-
Jumlah	1.277.732.659	1.268.210.284	(1.071.625)

Dari tabel di atas dapat dijelaskan selisih antara Beban dan Belanja dengan rincian sebagai berikut:

- a) Beban Jasa Air lebih kecil (Rp1.059.800,00) dibandingkan dengan Belanja Jasa Air.

Hal ini disebabkan karena terdapatnya Utang Beban Air 2021 yang dibayarkan melalui Belanja Jasa Air 2022 sebesar Rp1.059.800,00,- sehingga Beban Jasa Air 2022 berkurang sebesar nilai Utang Beban Jasa Air 2021.

- b) Beban Jasa Listrik lebih besar (Rp11.825,00) dibandingkan dengan Belanja Jasa Listrik.

Hal ini disebabkan karena terdapatnya Utang Beban Listrik 2021 yang dibayarkan melalui Belanja Jasa Listrik 2022 sebesar Rp3.272.246,00 sehingga Beban Jasa Listrik 2022 berkurang sebesar nilai Utang Beban Listrik 2021 dan adanya penyesuaian atas Beban Yang Masih Harus Dibayar per 31 Desember 2022 sebesar Rp3.260.421,00 yang menyebabkan Beban Jasa Listrik 2022 berkurang.

4.3.2.5 Beban Pemeliharaan Rp542.590.374,00 Rp322.536.993,00

Beban Pemeliharaan Per 31 Desember 2022 dan 2020 sebesar Rp542.590.374,00 dan Rp322.536.993,00 Beban Pemeliharaan Tahun 2022 mengalami Kenaikan sebesar Rp81.098.381,00 merupakan Realisasi Belanja Pemeliharaan Tahun 2022 dikurangi dengan Beban Pemeliharaan Tahun 2020.

Perbandingannya Beban Pemeliharaan 2022 dengan Beban Pemeliharaan 2020 dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Beban Pemeliharaan 2022	Beban Pemeliharaan 2021	Kenaikan / Penurunan
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- perorangan	38.434.000	24.250.000	14.184.000
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Penumpang	185.724.374	177.058.993	8.665.381
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Angkutan Barang	9.335.000	-	9.335.000
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Beroda Dua	12.094.000	3.590.000	8.504.000
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Kendaraan Bermotor Khusus	30.978.400	-	30.978.400
Belanja Pemeliharaan Alat bengkel dan alat ukur- alat bengkel bermesin-perkakas bengkel listrik	54.345.000	57.678.000	(3.333.000)
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-alat kantor lainnya	4.200.000	4.500.000	(300.000)
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Mebel	1.000.000		1.000.000
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan RT-alat Pendingin	3.660.000	3.660.000	-
Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit Personal Computer	4.375.000	6.570.000	(2.195.000)
Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Personal Computer	4.140.000	-	4.140.000
Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Computer Unit-Peralatan Mini Computer		4.830.000	(4.830.000)
Belanja Pemeliharaan Rambu-rambu lalu lintas darat lainnya	158.454.600	13.400.000	145.054.600
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung Kantor	9.000.000	-	9.000.000
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung terminal/bandara	26.850.000	27.000.000	(150.000)
Jumlah	542.590.374	322.536.993	220.053.381

Beban Pemeliharaan LO dan belanja pemeliharaan LRA Tahun 2022 dapat dirinci sebagai berikut :

Uraian	Beban Pemeliharaan 2022	Pemeliharaan LRA 2022	Kenaikan / Penurunan
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- perorangan	38.434.000	38.434.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Penumpang	185.724.374	185.724.374	-
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor-Angkutan Barang	9.335.000	9.335.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Beroda Dua	12.094.000	12.094.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat angkutan Darat bermotor- Kendaraan Bermotor Khusus	30.978.400	30.978.400	-
Belanja Pemeliharaan Alat bengkel dan alat ukur- alat bengkel bermesin-perkakas bengkel listrik	54.345.000	54.345.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-alat kantor lainnya	4.200.000	4.200.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Mebel	1.000.000	1.000.000	-
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan RT-alat Pendingin	3.660.000	3.660.000	-
Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit Personal Computer	4.375.000	4.375.000	-
Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Personal Computer	4.140.000	4.140.000	-
Belanja Pemeliharaan Rambu-rambu lalu lintas darat lainnya	158.454.600	19.499.600	138.955.000
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung Kantor	9.000.000	9.000.000	-
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan gedung terminal/bandara	26.850.000	26.850.000	-
Jumlah	542.590.374	403.635.374	138.955.000

Dari tabel di atas dapat dijelaskan selisih antara Beban dan Belanja dengan rincian sebagai berikut:

Beban Pemeliharaan Rambu-rambu lalu Lintas darat lainnya lebih besar Rp138.955.000,00 dari belanja Pemeliharaan Rambu – rambu lalu lintas darat lainnya, Hal ini disebabkan karena terdapatnya adanya Reklas Belanja Modal Rambu – Rambu lalu lintas Darat lainnya ke beban pemeliharaan rambu – rambu lalu lintas darat lainnya sebesar Rp138.955.000,00 sehingga

Beban pemeliharaan Rambu – rambu lalu lintas darat lainnya bertambah sebesar Rp138.955.000,-

4.3.2.6 Beban Perjalanan Dinas Rp340.178.554,00 Rp253.797.910,00

Beban Perjalanan Dinas Per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp340.178.554,00 dan Rp253.797.910,00 Beban Perjalanan Dinas Tahun 2021 mengalami Kenaikan sebesar Rp86.380.644,00 merupakan Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tahun 2022 dikurangi dengan Beban Perjalanan Dinas Tahun 2021.

Perbandingannya Beban Perjalanan Dinas 2022 dengan Beban Perjalanan Dinas 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2022	Beban Perjalanan Dinas 2021	Kenaikan / Penurunan
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	269.688.554,00	176.872.910	92.815.644
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	70.490.000,00	76.925.000	-6.435.000
JUMLAH	340.178.554	253.797.910	86.380.644

Beban Perjalanan Dinas 2022 dan belanja Perjalanan Tahun 2022 tidak adanya selisih.

Uraian	Beban Perjalanan Dinas LO	Beban Perjalanan Dinas LRA	Kenaikan / Penurunan
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	269.688.554,00	269.688.554,00	-
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	70.490.000,00	70.490.000,00	-
JUMLAH	340.178.554,00	340.178.554,00	-

Dari tabel di atas dapat dijelaskan selisih antara Beban dan Belanja dengan rincian sebagai berikut:

4.3.2.7 Beban Hibah **Rp 0,-** **Rp 0,-**

Beban Hibah Per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp0,- dan Rp0,-

4.3.2.8 Beban Penyisihan Piutang **(Rp.1.641.750.-)** **(Rp.3.553.250.-)**

Beban Penyisihan Piutang Per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar (Rp 1.641.750.) dan (Rp 3.553.250.-) Beban Penyisihan Piutang Tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp5.192.000,- merupakan Realisasi Beban Penyisihan Piutang Tahun 2022 dikurangi dengan Beban Penyisihan Piutang Tahun 2020.

Perbandingannya Beban Penyisihan Piutang 2022 dengan Beban Penyisihan Piutang 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Beban Penyisihan Piutang 2022	Beban Penyisihan Piutang 2022	Kenaikan / Penurunan
Beban Penyisihan Piutang Retribusi	1.641.750	-3.553.250	5.195.000
JUMLAH	1.641.750	-3.553.250	5.195.000

4.3.2.9 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin **Rp1.859.860.947,00**
Rp2.633.936.414,00

Beban Penyusutan peralatan dan mesin pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp1.859.860.947,00 merupakan nilai penyusutan atas Aset Tetap selama Tahun Anggaran 2022 Tahun pertama diterapkannya basis full akrual dalam akuntansi keuangan pemerintah daerah mengharuskan pemerintah melakukan perhitungan atas penyusutan asset tetap guna mengetahui nilai buku asset tetap pada suatu periode pelaporan akuntansi. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method) yang menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama dengan formula nilai yang dapat disusutkan dibagi dengan masa manfaat asset.

Uraian	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 2022	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 2021	Kenaikan / Penurunan
Electric Generating Set	5.464.286,00	21.857.143,00	- 16.392.857
Pompa	13.095,00		13.095
Kendaraan Dinas <u>Bermotor Perorangan</u>	55.841.429,00	55.841.429,00	-
Kendaraan Bermotor <u>Penumpang</u>	651.039.291,00	931.686.432,00	- 280.647.141
Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	198.863.000,00	213.470.619,00	- 14.607.619
Kendaraan Bermotor Beroda dua	9.909.524,00	41.397.103,80	- 31.487.580
Kendaraan Bermotor <u>Khusus</u>	113.528.571,00	230.928.572,00	- 117.400.001
Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	-	62.014.260,00	- 62.014.260
Alat angkut apung Bermotor untuk Penumpang	122.365.850,00	122.365.850,00	-
Perkakas Kontruksi Logam Terpasang pada Fondasi	1.100.000,00	1.100.000	-
Perkakas Bengkel <u>Servise</u>	500.000,00	500.000,00	-
Perkakas Bengkel Kayu	240.000,00	240.000,00	-
Perkakas Bengkel <u>Servise</u>	2.200.000,00	2.200.000,00	-
Perkakas Standar <u>(Standar Tools)</u>	2.140.000,00	2.140.000,00	-
Peralatan Tukang Besi	1.320.000,00	1.320.000,00	-
Peralatan Bengkel <u>Khusus Peladam</u>	902.000,00	902.000,00	-
Alat Ukur Universal	-	1.100.000,00	- 1.100.000
Alat Kalibrasi	7.260.000,00	7.260.000,00	-
Alat Ukur Lain-lain	2.200.000,00	2.200.000,00	-
Alat Kantor Mesin tik	-	0,00	-
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	3.815.000,00	3.815.000,00	-
Alat Kantor Lainnya	13.151.500,00	83.829.982,00	- 70.678.482
Penyusutan Mebel	6.146.701,00	5.969.600,00	177.101
Alat Pembersih	536.932,00	644.320,00	- 107.388
Alat Pendingin	4.972.850,00	6.537.267,00	- 1.564.417
Alat Rumah Tanggal Lainnya (home Use)	36.649.600,00	39.047.600,00	- 2.398.000
JUMLAH	1.240.159.629	1.838.367.178	- 598.207.549

Uraian	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 2022	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 2021	Kenaikan / Penurunan
	1.240.159.629,00	1.838.367.178,00	- 598.207.549
Meja Kerja Pejabat	2.992.500,00	3.790.000,00	- 797.500
Meja Rapat Pejabat	1.198.725,00	1.598.300,00	- 399.575
Kursi Kerja Pejabat	2.283.943,00	2.496.500,00	- 212.557
Kursi Rapat Pejabat	2.758.800,00	3.678.400,00	- 919.600
Kursi Hadap Depan meja Kerja Pejabat	689.700,00	919.600,00	- 229.900
Kursi Tamu diruangan Pejabat	3.682.440,00	4.909.920,00	- 1.227.480
Peralatan Studio Video dan Film	33.333,00		33.333
Alat Komunikasi Telephon	16.138.000,00	18.763.000,00	- 2.625.000
Alat Komunikasi Radio SSB	0,00	499.002,00	- 499.002
Alat Komunikasi UHF	13.996.000,00	13.996.000,00	-
Alat Kesehatan Matra Laut	3.960.000,00	3.960.000,00	-
Alat Laboratorium Logam	233.785.612,00	239.801.349,00	- 6.015.737
Alat Laboratorium Uji Keramik	4.125.000,00	4.125.000,00	-
Laboratory Safety	16.646.667,00	16.646.667,00	-
Komputer Jaringan	1.833.333,00	5.500.000,00	
Personal Komputer	28.738.750,00	36.942.916,00	- 8.204.166
Peralatan Mainframe	1.175.001,00	2.901.250,00	- 1.726.249
Peralatan Mini Komputer	5.135.625,00	2.901.250,00	2.234.375
Peralatan Personal Komputer	25.832.834,00	29.838.666,00	- 4.005.832
Peralatan Jaringan	14.782.500,00	27.930.251,00	- 13.147.751
Rambu Bersuar	239.912.555,00	94.088.801,00	145.823.754
JUMLAH	1.859.860.947	2.353.654.050	- 490.126.436

**4.3.2.10 Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp139.121.101,00
Rp139.041.306,00**

Beban Penyusutan gedung dan bangunan pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp139.121.101,00 merupakan nilai penyusutan atas Aset Tetap selama Tahun Anggaran 2022 Tahun pertama diterapkannya basis full akrual dalam akuntansi keuangan pemerintah daerah mengharuskan

pemerintah melakukan perhitungan atas penyusutan asset tetap guna mengetahui nilai buku asset tetap pada suatu periode pelaporan akuntansi. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method) yang menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama dengan formula nilai yang dapat disusutkan dibagi dengan masa manfaat asset.

Uraian	Beban Penyusutan Gedung & Bangunan 2022	Beban Penyusutan Gedung & Bangunan 2021	Kenaikan / Penurunan
Beban penyusutan bangunan gedung kantor	43.655.907	43.576.112	79.795
Beban penyusutan <u>bangunan gudang</u>	3.189.674	3.189.674	-
Beban penyusutan bangunan gedung tempat Ibadah	6.610.478	6.610.478	-
Beban penyusutan bangunan gedung <u>untuk pos jaga</u>	1.879.370	1.879.370	-
Beban penyusutan bangunan gedung garasi/pool	3.405.000	3.405.000,00	-
Beban penyusutan bangunan gedung terminal/pelabuhan/bandara	30.792.838	30.792.838,00	-
Beban penyusutan bangunan gedung tempat kerja	630.000	630.000,00	-
Beban penyusutan bangunan stasiun bus	13.651.210	13.651.210,00	-
Beban penyusutan bangunan gedung tempat kerja	35.306.624	35.306.624,00	-
JUMLAH	139.121.101	139.041.306	79.795

4.3.2.11 Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi Rp414.128.597,00 Rp430.421.949,00

Beban Penyusutan Jalam, Jaringan dan orogasi pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp414.128.597,00 merupakan nilai penyusutan Jalan, Jaringan dan irigasi selama Tahun Anggaran 2022 Tahun pertama diterapkannya basis full akrual dalam akuntansi keuangan pemerintah daerah mengharuskan

pemerintah melakukan perhitungan atas penyusutan asset tetap guna mengetahui nilai buku asset tetap pada suatu periode pelaporan akuntansi. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method) yang menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama dengan formula nilai yang dapat disusutkan dibagi dengan masa manfaat asset.

Uraian	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan & irigasi 2022	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan & irigasi 2021	Kenaikan / Penurunan
Beban penyusutan jalan	-	-	-
Beban penyusutan landasan pacu pesawat terbang	219.609.408	219.609.408	-
Beban penyusutan bangunan pengaman sungai/pantai & Penanggulangan bencana	69.865.972	69.865.973	- 1
Beban penyusutan instalasi gardu listrik distribusi	2.781.940	2.781.940	-
Beban penyusutan jaringan transmisi	25.278.649	25.278.649	-
Beban penyusutan jaringan distribusi	96.592.628	96.592.628	-
JUMLAH	414.128.597	414.128.598	- 1

4.3.2.12 Beban Amotisir Aset Tidak Berwujud Rp.57.765.833,33
Rp.73.252.500,-

Beban Amotisir Aset Tidak Berwujud Per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp 57.765.833,33 dan Rp. 73.252.500,00

Uraian	Beban Amotisir Aset Tidak berwujud 2022	Beban Amotisir Aset Tidak berwujud 2021	Kenaikan / Penurunan
Beban Amotisir aset tdk berwujudsofware	21.805.833,33	37.292.500	- 15.486.667
Beban Amotisir aset tdk berwujud kajian	35.960.000,00	35.960.000	-
JUMLAH	57.765.833,33	73.252.500	- 15.486.667

Laporan Kegiatan Non Operasional menyediakan informasi sebagai berikut :

Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO Per 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. 0.- dan 0.- Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO Tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp0 merupakan Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO Tahun 2022 dikurangi dengan Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO Tahun 2021.

Perbandingannya Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO 2022 dengan Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Defisit Penghapusan Aset Lainnya - LO 2022	Defisit Penghapusan Aset Lainnya - LO 2021	Kenaikan / Penurunan
Defisit Penghapusan Aset Lainnya - LO	0	0	0
JUMLAH	0	0	0

4.3.4 Surplus / Defisit-LO (Rp7.615.337.534,33) Rp(Rp8.188.944.072,80)

Surplus / Defisit LO merupakan selisih antara Pendapatan-LO dan Beban selama Tahun 2022. Surplus / Defisit LO Dinas Perhubungan tahun 2022 terealisasi Defisit LO sebesar **(Rp7.615.337.534,33)**

KEGIATAN OPERASIONAL	
Pendapatan-LO	486.340.200,00
Pendapatan Asli Daerah-LO	486.340.200,00
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	486.340.200,00
Beban	8.101.677.734,33
Beban Operasi	8.101.677.734,33
Beban Pegawai	3.164.635.880,00
Beban Persediaan	304.022.039,00
Beban Jasa	1.277.732.659,00
Beban Pemeliharaan	542.590.374,00
Beban Perjalanan Dinas	340.178.554,00
Beban Hibah	-
Beban Penyusutan	-
Beban Penyiahan Piutang	1.641.750,00
Beban tidak dikapitalisasi Sebagai Aset	-
Beban Lain - lain	-
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.859.860.947,00
Beban Penyusutan Gedung & Bangunan	139.121.101,00
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan irigasi	414.128.597,00
Beban Penyusutan aset Tetap Lainnya	
Beban Penyusutan Aset Lainnya	
Beban Amortisir Aset Tidak Berwujud	57.765.833,33
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(7.615.337.534)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	-
Defisit Penghapusan Aset Lainnya	-
SURPLUS/DEFISIT DARI NON OPERASIONAL	-
SURPLUS/DEFISIT LO	(7.615.337.534,33)

4.4 Pengungkapan Atas Pos-PoS Laporan Keuangan LPE

Laporan Keuangan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar (**Rp26.018.184.491,26**) dan Rp.(28.056.041.125,06)

Rincian per masing-masing pos LPE adalah sebagai berikut:

4.4.1 Ekuitas Awal Rp26.018.184.491,26 Rp26.018.184.491,26

Ekuitas awal Tahun 2022 sebesar **Rp26.018.184.491,26** berasal dari saldo akhir ekuitas 31 Desember 2021.

Uraian	Ekuitas Awal 2022	Ekuitas Awal 2021
Aset Lancar	43.831.350,00	43.831.350,00
Aset Tetap	24.960.527.722,93	24.960.527.722,93
Aset Lainnya	1.018.157.464,33	1.018.157.464,33
Kewajiban Jangka Pendek	-4.332.046,00	-4.332.046,00
Jumlah	26.018.184.491,26	26.018.184.491,26

4.4.2 Surplus Defisit – LO (Rp7.615.337.534,33) Rp(8.188.944.072,80)

(**Rp7.615.337.534,33**) Surplus/ Defisit – LO pada Dinas Perhubungan merupakan selisih antara Pendapatan LO dengan Beban per 31 Desember 2022. Pada tahun anggaran 2022 Dinas Perhubungan mengalami Defisit – LO sebesar (**Rp7.615.337.534,33**)

4.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan / Kesalahan Mendasar

4.4.3.1 Koreksi ekuitas Rp. (0,-) (Rp673.200,00)

Jumlah Nilai Koreksi ekuitas lainnya pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar (Rp0) dan (**Rp673.200,00**)

4.4.3.2 Koreksi Penyisihan Piutang Pendapatan Rp. 0,- Rp. 0,-

Jumlah Nilai Koreksi ekuitas lainnya pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. Rp.0,- dan Rp. 0,-

4.4.3.3 Transfer Masuk Aset Tetap/Hibah/Kurang Catat/Tambah Aset NJOP

Rp. 0,- Rp. 0,-

Jumlah Nilai Transfer Masuk Aset Tetap/Hibah/Kurang Catat/Tambah Aset NJOP pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. Rp. 0,- dan Rp.

0-

4.4.3.4 Transfer Masuk Akumulasi Penyusutan Rp. 0,- Rp. 0

Jumlah Transfer masuk akumulasi penyusutan pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar Rp. Rp. 0,- dan Rp. (0,-)

4.4.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan Rp7.062.392.181,00 Rp6.150.414.239,00

Jumlah Nilai Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar **Rp7.062.392.181,00** dan **Rp6.150.414.239,00**

4.4.5 Ekuitas Akhir Rp25.465.239.137,93 Rp26.018.184.491,26

Jumlah Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 sebesar **Rp25.465.239.137,93** dan **Rp26.018.184.491,26**

Bila dirinci nilai Ekuitas Akhir Tahun 2022 dan 2021 adalah

Uraian	Ekuitas Awal 2022	Ekuitas Awal 2021
Aset Lancar	38.164.100,00	43.831.350,00
Aset Tetap	24.419.943.827,93	24.960.527.722,93
Aset Lainnya	1.010.391.631,00	1.018.157.464,33
Kewajiban Jangka Pendek	-3.260.421,00	-4.332.046,00
Jumlah	25.465.239.137,93	26.018.184.491,26

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Dinas Perhubungan merupakan lembaga teknis yang membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang Perhubungan di Kabupaten Pasaman Barat.

Sebagai Organisasi pemerintah, Dinas Perhubungan diharapkan dapat melakukan kerjasama dengan unit-unit kerja lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dan memberikan informasi secara terus menerus dan berkesinambungan sehingga terbangun komunikasi yang efektif antar unit kerja, baik dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dan Propinsi Sumatera Barat umumnya.

Keberadaan Dinas Perhubungan merupakan implementasi dari pembentukan Kabupaten Pasaman Barat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 38 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat, yang selanjutnya diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Selanjutnya mengenai tugas pokok dan fungsi dijabarkan melalui Peraturan Bupati Pasaman Barat nomor 69 tahun 2011. Untuk jelasnya tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan dijelaskan sebagai berikut:

A. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013, tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat yaitu : “ Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Perhubungan ”.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka 1 diatas, Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a Perencanaan strategis pada Dinas Perhubungan;
- b Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan;

- c Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perhubungan;
- d Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Perhubungan;
- e Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada Bidang Perhubungan;
- f Penyelenggara kesekretariatan Dinas Perhubungan;
- g Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- h Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan Bidang Perhubungan;
- i Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- j Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Organisasi

1. Umum

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 dan secara umum susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
- c. Bidang Laut dan Udara
- d. Bidang Keselamatan Transportasi
- e. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

2. Khusus

Secara khusus, susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

Dinas Perhubungan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Perhubungan Laut dan Udara,membawahi
 - 1. Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran

2. Seksi Pelabuhan
 3. Seksi Keudaraan
- d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan ,membawahi;
- a. Seksi Angkutan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana lalu Lintas
 - c. Seksi Pengelolaan dan Penataan Parkir
- e. Bidang Keselamatan Transportasi Darat
1. Seksi Pengendalian Operasional dan Penerbitan
 2. Seksi Teknik Keselamatan
 3. Seksi Bimbingan Keselamatan

C. Sumber Daya Aparatur

Sumber Daya Aparatur baik kualitas maupun kuantitas sangat mempengaruhi keberhasilan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Pasaman Barat. Untuk menyelenggarakan urusan pada Dinas Perhubungan didukung oleh Sumber daya aparatur dengan rincian sebagai berikut:

D. Uraian Tugas

Dari jumlah personil yang ada pada Dinas Perhubungan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat masing- masing mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

KEPALA DINAS

Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;

Kepala dinas Mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintah di bidang perhubungan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di Dinas Perhubungan.
- b. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Untuk menyelenggarakan fungsi Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja dinas;
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas Perhubungan sesuai dengan kewenangannya;
- c. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas;
- d. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- e. Memberikan rekomendasi dan perizinan teknis, serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan dinas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

SEKRETARIS DINAS

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian, penyusunan program dinas serta pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (9) ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, dan kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan dan pembinaan administratif bagi unit organisasi di lingkungan dinas;
- c. Penyusunan program dinas;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan

fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi Sekretaris mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinir rencana dan program kerja subag umum dan kepegawaian ,Subag Program dan Keuangan ;
- b. Mengelola,membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan,
- c. perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas;
- d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- e. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan dinas;
- f. Mengoordinasikan penyusunan program, anggaran serta pelaporan kegiatan dinas;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas
- j. dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dinas;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

(1) Sekretariat dinas membawahi:

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

(2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Dinas.

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga serta kepegawaian di lingkungan Dinas.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas;
 - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian dinas;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian:
- a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatandan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan dinas;
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
 - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan dinas;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan dinas;
 - g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi
 - h. kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan dinas;
 - i. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/karsu;
 - j. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan dinas;
 - k. Mengoordinasikan pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan dinas;
 - l. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan dinas;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
 - n. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - o. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan

fungsinya.

SUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

- (1) Subag Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
 - (2) Subag Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan dinas.
 - (3) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai Tugas:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dinas;
 - c. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - d. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Uraian Tugas Sub Bagian Program dan Keuangan:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, penerimaan dan penyetoran PAD sesuai kewenangan dinas serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan dinas;
 - g. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - h. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;

- j. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
- l. Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- m. Penyiapan bahan evaluasi pelaporan kegiatan dinas;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- o. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BIDANG PERHUBUNGAN LAUT DAN UDARA

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara di Pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
 - (2) Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas Merumuskan dan menyusun perencanaan umum program dan perencanaan teknis di bidang perhubungan laut dan udara.
 - (3) Bidang Perhubungan Laut dan Udara Mempunyai tugas:
 - a. Merumuskan dan menyusun perencanaan umum program dan perencanaan teknis di bidang perhubungan laut dan udara.
 - b. Mengatur, dan menkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan.
 - c. Menyusun dan menetapkan jaringan dan transportasi lalu lintas angkutan laut dan udara.
- (1) Uraian Tugas Bidang Perhubungan Laut dan Udara :
- a. Menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program.
 - b. Melakukan pendataan dan pemberian edvis meliputi perizinan pelayaran, pelintasan penyeberangan, dan lalu lintas penerbangan serta pengawasan terhadap kegiatan pemberian izin operasi angkutan laut dan udara.
 - c. Menetapkan standar batas maksimum kapasitas angkut dan menyusun rencana program pendaftaran kapal, sertifikasi (kelaikan kapal laik berlayar) dan pendidikan anak buah kapal yang berukuran GT-7 kebawah.

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan kepelabuhan dan kebandar udaraan.
- e. Melakukan koordinasi untuk penetapan dan pengawasan penerapan tarif dasar angkutan laut dan udara.
- f. Menyiapkan pedoman dan petunjuk etnis rencana pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan pengamanan untuk keselamatan lalu lintas angkutan laut dan udara.
- g. Melakukan pembinaan asosiasi subsektor angkutan laut dan udara.
- h. Melaksanakan bimbingan penyelenggaraan pembungutan retribusi di bidang perhubungan laut dan udara.
- i. Membina, mengembangkan, mengawasi serta memberi petunjuk kepada seksi dalam lingkup bidang perhubungan laut dan udara agar pelaksanaan kegiatan pada bidang tugas masing – masing berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- j. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara terdiri atas:

- a. Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran;
- b. Seksi Pelabuhan; dan
- c. Seksi Keudaraan.

Seksi sebagaimana dimaksud masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas melalui sekretaris dinas.

- (1) Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran di Pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- (2) Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas menyiapkan bahan Petunjuk Teknis dan Pembinaan kegiatan di Bidang Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran;
- (3) Uraian Tugas Seksi angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran :
 - a. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengukuran kapal tonase kotor kurang dari GT7 ($GT7 \leq$) yang berlayar di laut.

- b. Melakukan koordinasi dalam pemeriksaan konstruksi, permesinan perlengkapan keselamatan kapal.
 - c. Melaksanakan catatan kapal dalam buku register pas kecil.
 - d. Melaksanakan proses pelayanan penerbitan Pas Kecil dan pencatatan dalam buku registaer serta pemungutan retribusi kapal dengan tonase kotor kurang dari GT.7 (GT ≤).
 - e. Melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan kegiatan sistem operasional dan keselamatan dan pelayaran
 - f. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standar Operating Prosedure (SOP)
 - g. Menyiapkan bahan rencana kebutuhan dan peralatan operasional keselemanatan Pelayaran
 - h. Melaksanakan survey peralatan keselamatan pelayaran
 - i. Menyusun laporan kegiatan personil dan kondisi peralatan keselamatan pelayaran
 - j. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Kepelabuhan di Pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
 - (2) Seksi Kepelabuhan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknik ruang lingkup Kepelabuhan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Kepelabuhan, sesuai urusan yang menjadi kewenangan seksi Kepelabuhan.
 - (3) Uraian Tugas Seksi Kepelabuhan :
 - a. Menyiapkan bahan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri, wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus antar kota dalam provinsi
 - b. Menyiapkan rekomendasi penetapan lokasi pembangunan dan pengoperasian pelabuhan umum dan khusus lokasi kota serta menetapkan peraturan pembangunan pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal serta dalam pengoperasiannya
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana induk pelabuhan laut regional dan pelabuhan lokal, pelabuhan khusus dan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) serta evaluasi kinerja pelayanan pelabuhan laut regional
 - d. Menyiapkan bahan rekomendasi tatahan kepelabuhan regional, nasional dengan pelayanan lokal kota

- e. Memberikan rekomendasi izin keruk dan reklamasi pada pelabuhan regional
 - f. Melaksanakan, mengendalikan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana induk pelabuhan laut regional dan pelabuhan lokal, pelabuhan khusus dan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS)
 - g. Melaksanakan pengembangan dan pembangunan serta pengelolaan terhadap pelabuhan yang tidak diusahakan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - h. Mengkoordinasikan penetapan pengguna tanah lokasi di pelabuhan laut, mengelola pelabuhan lokal lama dan pelabuhan baru yang dibangun Kabupaten, melakukan pertimbangan teknis penambahan dan atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan lokal serta melaksanakan rancang bangun fasilitas pelabuhan dengan pelayanan lokal (Kabupaten/Kota) selama 24 jam
 - i. Menetapkan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan laut Regional dan Lokal
 - j. Memberikan rekomendasi usaha angkutan laut dan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi di pelabuhan dalam Kabupaten dan memberitahukan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional dan perusahaan angkutan rakyat yang kegiatannya melintasi pelabuhan dalam satu Kabupaten
 - k. Mempersiapkan dan menertibkan ijin usaha tally di pelabuhan, ijin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal serta ijin usaha ekspedisi
 - l. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Keudaraan di Pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara.
- (2) Urain tugas Seksi Keudaraan :
- a. Mempersiapkan bahan dan bimbingan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas udara dan komunikasi penerbangan.
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standar Oprating Prosedure (SOP)
 - c. Mempersiapkan bahan dan bimbingan pengelolaan pengoperasian, pengawasan bandar udara dan fasilitas navigasi penerbangan

- d. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian Pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara kurang 30 tempat duduk
- e. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan, pengawasan pengendalian pembangunan, pengoperasian dan pengelolaan fasilitas teknik elektronik dan listrik bandar udara
- f. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pertumbuhan ketinggian bangunan dan atau benda tumbuh di dalam kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan (KKOP) Bandar Udara
- g. Melakukan koordinasi terhadap penetapan dan pengawasan terhadap penerapan tarif dasar angkutan udara
- h. Mengeluarkan / menerbitkan flight approval penerbangan lokal
- i. Melakukan penyiapan bahan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) serta Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) bagi bandar udara
- j. Melakukan penyiapan bahan dan pemberian bimbingan serta penyuluhan kepada masyarakat disekitar bandar udara
- k. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kapala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pengguna jalan terkait dengan keselamatan lalu lintas angkutan jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program.
 - b. Merumuskan dan menyusun perencanaan umum program dari perencanaan teknis di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

- c. Mengatur mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang di tetapkan
- d. Memberikan pelayanan perizinan angkutan dan pengguna jalan
- e. Melakukan kajian dan analisa dalam pengembangan transportasi angkutan darat
- f. Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas angkuatan jalan.
- g. Melaksanakan penengakan peraturan dan penerbitan lalu lintas dan angkutan jalan.
- h. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pengguna jalan terkait dengan keselamaatan Lalu Lintas Angkutan Jalan
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap asosiasi sektor Lalu Lintas Angkutan Jalan
- j. Melaksanakan bimbingan penyelengaraan pemungutan retribusi di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan
- k. Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan
- l. Membina, mengembangkan, mengawasi serta memberi petunjuk kepada seksi dalam lingkup bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan agar pelaksanaan kegiatan pada bidang tugas masing-masing berjalan sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan.
- m. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan membawahi 3 (tiga) seksi membawahi:

- a. Seksi Angkutan;
- b. Seksi Sarana dan Sarana dan Prasarana lalu Lintas; dan
- c. Seksi Pengelolaan dan Penataan Parkir.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

(1) Seksi Angkutan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.

(2) Kepala Seksi Angkutan mempunyai tugas Melakukan pengawasan teknis pengoperasian angkutan orang /barang di terminal dan angkutan khusus/barang berbahaya di jalan.

(3) Uraian tugas Seksi Angkutan:

- a. Merencanakan pembangunan terminal penumpang tipe A dan tipe B , serta mengoperasionalkan terminal penumpang tipe C

- b. Menyipkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standar Operating Prosedur (SOP)
 - c. Menyiapkan rancangan pembangunan dan mengoperasiakan terminal angkuatan barang.
 - d. Menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten.
 - e. Menyiapkan bahan persyaratan pemberian izin trayek angkutan pedesaan /angkuatan kota.
 - f. Menyusun dan menyiaokan bahan penepatan jaringan lintas angkuatan barang pada jaringan jalan kabupaten.
 - g. Melayani pemberian advis angkutan umum, dan AKAP serta rekomendasi AJDP
 - h. Melakukan pengawasan teknis pengoperasikan angkutan orang/barang di terminal dan angkutan barang khusus /barang berbahaya di jalan.
 - i. Menyiapkan bahan persyaratan tarif penumpang kelas ekonomi angkuatan dalam kabupaten.
 - j. Menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten.
 - k. Melaksanakan koordinasi pemungutan retribusi Terminal
 - l. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Sarana dan Prasarana lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana lalu Lintas mempunyai tugas mendata dan mensurvei pembangunan serta mengurus perizinan analisa dampak lalu linntas dan penggunaan jalan di jalan kabupaten.
- (3) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana lalu Lintas:
- a. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten
 - b. Melakukan manajemen rekayasa lalu lintas dijalan kabupaten
 - c. Menyusun dan menetapkan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten
 - d. Merumuskan dan menyusun formulasi dan kebijakan hukum derah tentang pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas

- e. Mendata dan mensurvei pembangunan serta mengurus perizinan analisa dampak lalu lintas dan penggunaan jalan di jalan kabupaten
 - f. Mendata dan mensurvei kebutuhan sarana dan Sarana dan Prasarana lalu Lintas, kelengkapan dan keselamatan jalan serta penentuan lokasi pemasangan, penghapusan, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten
 - g. Mendata dan mensurvei serta menghimpun laporan tentang perbaikan, kerusakan serta pemeliharaan sarana dan Sarana dan Prasarana lalu Lintas
 - h. Mendata dan melaporkan kegiatan pembangunan yang menyalahi aturan dan mengganggu keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan
 - i. Menyiapkan bahan koordinasi persiapan pelaksanaan lomba tertib lalu lintas angkutan jalan dengan instansi terkait
 - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberi atasan, dan berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.
- (1) Seksi Pengelolaan dan Penataan Parkir dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan dan Penataan Parkir mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengawasan peungutan Retribusi parkir di tepi jalan umum (TPR)
- (3) Uraian tugas Seksi Pengelolaan dan Penataan Parkir;
- a. Mendata dan mensurvei pembangunan dan kebutuhan fasilitas parkir serta mengurus perizinan dan pemeliharaan tempat parker;
 - b. Menentukan penetapan lokasi fasilitas parker dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan parker;
 - c. Melaksanakan koordinasi pemungutan retribusi parker dengan instansi yang terkait;
 - d. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis serta pelatihan bagi petugas parker;
 - e. Merumuskan formula hukum dan kebijakan Daerah tentang pengelolaan Retribusi parker;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan pengawasan peungutan Retribusi parkir di tepi jalan umum (TPR);
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberi atasan dan berkordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

BIDANG KESELAMATAN DAN TRANSPORTASI DARAT

- 1) Bidang Keselamatan dan Transportasi Darat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas;
 - (2) Bidang Keselamatan dan Transportasi Darat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dibidang Keselamatan Transportasi Darat
 - (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program bidang Keselamatan Transportasi Darat;
 - b. Melaksanakan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, mekanisme, Keselamatan Transportasi Darat;
 - c. Mengawasi dan pengendalian operasional terhadap sarana dan prasarana penggunaan jalan untuk kepentingan lalu lintas dijalan kab/kota
 - d. Menyiapkan bahan dan bimbingan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas, serta patroli dan pengawalan di perhubungan;
 - e. Melaksanakan koordinasi penyidikan terhadap pelanggaran peraturan, baik yang berkaitan dengan kelebihan tonase angkutan jalan, maupun angkutan laut yang tidak memiliki dokumen yang lengkap;
 - f. Melaksanakan koordinasi penindakan dalam rangka penegakan peraturan dan penertiban baik berkaitan dengan lalu lintas angkutan jalan maupun angkutan laut;
 - g. Membina, mengembangkan, mengawasi serta memberi petunjuk kepada Seksi dalam lingkup bidang Keselamatan Transportasi Darat agar pelaksanaan kegiatan pada bidang tugas masing-masing berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan;
 - h. Melaksakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Uraian Tugas Bidang Keselamatan Transportasi Darat:
- a. Menganalisa urusan yang menjadi kewenangan bidang;
 - b. Merumuskan dan menyusun perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang Keselamatan Transportasi Darat, Bimbingan Keselamatan dan Pengendalian Operasional

Perhubungan;

c. Melaksakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Bidang Keselamatan Transportasi Darat membawahi:

- a. Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban;
- b. Seksi Teknik Keselamatan; dan
- c. Seksi Bimbingan Keselamatan.

(2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

(1) Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keselamatan Transportasi Darat;

(2) Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Operasional dan Penertiban Perhubungan,

(3) Uraian tugas Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban:

- a. Melaksanakan patroli rutin pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standar Operating Prosedure (SOP)
- c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk melakukan pengawalan/pemanduan terhadap rombongan pejabat daerah dan/atau rombongan tamu VIP dan WIP;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk pengawalan/pemanduan terhadap kendaraan pengangkut barang-barang berbahaya, kendaraan pengangkut alat-alat berat dan/atau barang-barang khusus berukuran sangat besar yang tidak dapat dilangsir atau dipisah-pisah, yang dapat membahayakan keselamatan dan kelancaran lalu lintas di dalam kabupaten;
- e. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian lalu lintas di jalan dan persimpangan pada jam-jam sibuk, pada saat konvoi rombongan tamu daerah, pada saat kegiatan-kegiatan Kepala Daerah, iring-iringan karnaval, dan/atau pada saat berlangsungnya event-event tertentu di dalam kabupaten;
- f. Melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan, pengawasan, pengendalian, penertiban

- dan/atau penindakan hukum/disiplin terhadap pengguna jalan yang melanggar peraturan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. Melaksanakan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan perundangan undangan bidang LLAJ, terutama pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perizinan angkutan umum
 - h. Melaksanakan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran kelaikan teknis, kelengkapan dokumen dan peralatan keselamatan angkutan laut, terutama kapal dengan tonase kotor kurang dan GT.7 (GT <7) yang berlayar di laut.
 - i. Melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Angkutan Laut;
 - j. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawabkan tugas pada atasan;
 - k. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Teknik Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keselamatan Transportasi Darat;
 - (1) Seksi Teknik Keselamatan mempunyai tugas Melaksanakan audit keselamatan jalan yang meliputi penentuan daerah titik rawan kecelakaan dan analisis kecelakaan lalu lintas angkutan jalan
 - (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban:
 - a. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Teknik Keselamatan;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi kerja sama baik dilingkungan dinas maupun dengan lembaga/instansi lain dibidang Teknik Keselamatan;
 - c. Penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
 - d. Penentuan lokasi, Pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 - e. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - f. Penyelenggaraan amdalalin di jalan Kabupaten;

- g. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - h. Melaksanakan audit keselamatan jalan yang meliputi penentuan daerah titik rawan kecelakaan dan analisis kecelakaan lalu lintas angkutan jalan;
 - i. Pemberian rekomendasi izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 - j. Membuat surat rekomendasi perizinan kursus mengemudi;
 - k. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Bimbingan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keselamatan Transportasi Darat;
- (2) Seksi Bimbingan Keselamatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keselamatan Transportasi Darat, dalam bidang tugasnya, memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan pertimbangan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya dan menyiapkan bahan dan petunjuk teknis/kebijakan di bidang keselamatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Keselamatan mempunyai fungsi.
- (3) Uraian tugas Seksi Bimbingan Keselamatan:
- a. merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang tertib lalu lintas dan mempersiapkan bahan pembinaan teknis keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Keselamatan mempunyai fungsi;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, Kegiatan dan petunjuk teknis dibidang bimbingan keselamatan;
 - d. Memberikan penyuluhan keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi kerja sama baik dilingkungan dinas maupun dengan lembaga/instansi lain dibidang Bimbingan Keselamatan;
 - f. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bimbingan Keselamatan kepada bawahan;
 - g. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Keselamatan;
 - h. Evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Keselamatan;

- i. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- j. laporan pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Keselamatan kepada atasan.
- k. Melaksanakan fungsi yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS

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

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang Perhubungan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas.

Tugas Pokok :

melaksanakan sebagian fungsi Bidang Informasi dan Pengawasan di pengawasan dan penanganan pengaduan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang penerimaan dan pengolahan pengaduan;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penerimaan dan pengolahan pengaduan;
3. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Visi dan Misi

I. Visi

Visi adalah gambaran dan pandangan kedepan yang memberikan arah kemana organisasi akan dibawa sebagai tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi.

Sesuai dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati Pasaman Barat :

“Mewujudkan Pasaman Barat Bermatabat, Agamais, Maju dan Sejahtera.”

Misi

Misi adalah rangkaian kegiatan untuk mewujudkan visi agar terlaksana dan berhasil dengan baik

Adapun Misi Dinas Perhubungan, Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan SDM Aparatur yang mampu melaksanakan tugas secara profesional dan memberdayakan potensi masyarakat yang turut serta dalam mewujudkan pelayanan prima di bidang perhubungan
2. Menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang cukup serta mengintegrasikan seluruh potensi yang tersedia untuk mendukung pendapatan daerah.

Tujuan

Tujuan yang akan dicapai Dinas Perhubungan adalah didasarkan kepada pernyataan Visi dan Misi yang telah dirumuskan.

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah **Terselenggaranya Sistem Pelayanan Transportasi Perhubungan Yang Aman, Nyaman dan Berkeselamatan. Melalui Pengelolaan Yang Profesional guna Menunjang Kemajuan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat”**

Sasaran

Sasaran adalah Target yang akan dicapai selama periode 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan, secara nyata dan terukur dan akuntabel.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan uraian bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Realisasi Pendapatan pada Dinas Perhubungan sampai 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp486.340.200,00 atau 54,52 % dari target.
- b. Realisasi keuangan meliputi belanja Operasi dan belanja Modal terealisasi sebesar Rp7.548.732.381,00 atau sebesar 97,66 %
- c. Dinas Perhubungan mempunyai nilai aset tetap sampai 31 Desember 2022 sebesar Rp265.468.499.558,93