

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)**

**LAPORAN
KEUANGAN**

2023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 ini.

Dengan penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 ini, kami ingin menyampaikan terima kasih kepada yang telah membantu dalam penyusunannya terutama kepada :

1. Semua pihak yang terkait di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang telah banyak memberikan informasi, pemikiran serta masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023.
2. Semua pihak BPKD khususnya di Bidang Akuntansi dan Bidang Aset yang selalu memberikan bimbingan dan kritikan yang sangat bermanfaat bagi kami dalam penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023.

Dalam Penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 ini, kami banyak menemukan permasalahan dan kelemahan. Oleh sebab itu, kami tetap mengharapkan kritik dan saran untuk kesempurnaan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 ini. Sehingga kedepan kami dapat menyampaikan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara Akuntabilitas.

Simpang Empat, 31 Desember 2023

Plt. KEPALA



Dr. Ikhwanri, M.Pd

NIP.19701017 200012 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

LAPORAN KEUANGAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH NERACA

LAPORAN OPERASIONAL

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I	PENDAHULUAN	1
A.	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
B.	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	3
C.	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	3
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	5
A.	Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas	5
B.	Hambatan dan Kendala	9
BAB III	KEBIJAKAN AKUNTANSI	22
A.	Kebijakan Akuntansi	22
BAB IV	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	34
4.1	Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	34
4.2	Penjelasan Pos-Pos Neraca	43
4.3	Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional	71
4.4	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	90
BAB V	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN	93
A.	Kedudukan dan Struktur Organisasi	93
BAB VI	PENUTUP	116

LAMPIRAN-LAMPIRAN




PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2023 DAN 2022

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

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	(%)	REALISASI 2022
5	BELANJA DAERAH	6.300.189.555,00	5.522.960.476,00	87,66	6.113.035.271,00
5 . 1	BELANJA OPERASI	6.168.224.155,00	5.395.045.476,00	87,47	6.055.711.362,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	3.625.033.693,00	3.450.613.967,00	95,19	3.513.429.149,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	2.543.190.462,00	1.944.431.509,00	76,46	2.542.282.213,00
5 . 2	BELANJA MODAL	131.965.400,00	127.915.000,00	96,93	57.323.909,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	131.965.400,00	127.915.000,00	96,93	57.323.909,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(6.300.189.555,00)	(5.522.960.476,00)	87,66	(6.113.035.271,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(6.300.189.555,00)	(5.522.960.476,00)	87,66	(6.113.035.271,00)

Simpang Empat, 31 Desember 2023
Pit. Kepala BAPPELITBANGDA


DR. IKHWANRI, M.PD
NIP. 197010172000121001

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BADAN PERENCANAAN
NERACA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

NO	URAIAN	2023	2022
	ASET		
	ASET LANCAR		
	Kas di Kas Daerah	-	-
	Kas Di Bendahara Penerimaan	-	-
	Kas Di Bendahara Pengeluaran	-	-
	Kas Lainnya	-	-
	Setara Kas	-	-
	Piutang Pajak Daerah	-	-
	Piutang Lain-lain PAD yang sah	3,169,000.00	3,169,000.00
	Piutang Lainnya	-	-
	Penyisihan Piutang	(3,169,000.00)	(1,248,100.00)
	Persediaan dibayar dimuka	-	-
	Persediaan	1,701,500.00	875,000.00
	JUMLAH ASET LANCAR	1,701,500.00	2,795,900.00
	INVESTASI JANGKA PANJANG	-	-
	Investasi Non Permanen	-	-
	Investasi Non Permanen Yang Diragukan Ditagih	-	-
	Investasi Permanen	-	-
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	-	-
	ASET TETAP	-	-
	Tanah	428,692,400.00	428,692,400.00
	Peralatan dan Mesin	4,549,622,162.50	4,160,267,662.50
	Gedung dan Bangunan Jalan	3,266,589,500.00	3,266,589,500.00
	Irigasi dan Jaringan	-	-
	Aset Tetap Lainnya	9,062,000.00	9,062,000.00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
	Akumulasi Penyusutan	(4,987,355,497.00)	(4,493,590,878.50)
	Jumlah Aset Tetap	3,266,610,565.50	3,371,020,684.00
	ASET LAINNYA		
	Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
	Aset Tak Berwujud	1,746,998,000.00	1,746,998,000.00
	Aset Lain-lain	-	-
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(763,954,975.50)	(676,605,075.00)
	Jumlah Aset Lainnya	983,043,024.50	1,070,392,925.00
	JUMLAH	4,251,355,090.00	4,444,209,509.00
	KEWAJIBAN		
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga PFK		
	Utang Bunga		
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
	Pendapatan Diterima Dimuka		
	Utang Belanja	8,206,780.00	8,053,167.00
	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	5,700,000.00
	Kewajiban Yang di Konsolidasikan	-	-
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	8,206,780.00	13,753,167.00
	JUMLAH KEWAJIBAN	8,206,780.00	13,753,167.00
	EKUITAS	4,243,148,310.00	4,430,456,342.00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4,251,355,090.00	4,444,209,509.00

Simpang Empat, 31 Desember 2023

Plt. KEPALA BAPPELITBANGDA

DR. IKHWANRI, M.Pd
NIP. 19701017 200012 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2023 DAN 2022

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4.03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4.03.01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4.03.01.01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2023	SALDO 2022	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.1	Pajak Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.2	Retribusi Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO	0,00	0,00	0,00	
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	5.971.708.008,00	6.463.886.385,00	(492.178.377,00)	(7,61)
8.1.1	Beban Pegawai	3.450.613.967,00	3.513.429.149,00	(62.815.182,00)	(1,79)
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	1.938.058.622,00	2.554.245.865,00	(616.187.243,00)	(24,12)
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	1.920.900,00	0,00	1.920.900,00	0,00
8.1.8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	434.357.129,00	249.453.981,00	184.903.148,00	74,12
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	59.407.490,00	59.407.490,00	0,00	0,00
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87.349.900,00	87.349.900,00	0,00	0,00

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

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2023	SALDO 2022	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	(5.971.708.008,00)	(6.463.886.385,00)	492.178.377,00	(7,61)
	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	52.292.000,00	(52.292.000,00)	(100,00)
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	(52.292.000,00)	52.292.000,00	(100,00)
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(5.971.708.008,00)	(6.516.178.385,00)	544.470.377,00	(8,36)
	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	(5.971.708.008,00)	(6.516.178.385,00)	544.470.377,00	(8,36)

Simpang Empat, 31 Desember 2023

 **Kepala BAPPELITBANGDA**



DR. IKHWANRI, M.PD

NIP. 197010172000121001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	: 4 . 03	Perencanaan
Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Sub Unit Organisasi	: 4 . 03 . 01 . 01	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

URAIAN	2023	2022
EKUITAS AWAL	4.430.456.342,00	4.884.696.256,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.971.708.008,00)	(6.516.178.385,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	261.439.500,00	(51.096.800,00)
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	5.522.960.476,00	6.113.035.271,00
EKUITAS AKHIR	4.243.148.310,00	4.430.456.342,00

Simpang Empat, 31 Desember 2023

Kepala BAPPELITBANGDA

DR. IKHWANRI M.PD

NIP. 197010172000121001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

Dalam Tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah berupa :

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun anggaran 2023 disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi. Hal ini sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

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

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

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2023 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

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



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

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

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

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

Bab VI Penutup



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2. Penjelasan atas Kinerja dan Posisi Keuangan Entitas

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat pada Tahun 2023 adalah sebesar Total Anggaran **Rp6.300.189.555,00,-** dengan realisasi sebesar 87,667 % yaitu **Rp5.524.550.476,00,-** yang terdiri atas 4 (empat) Program yang dirinci dalam 17 (tujuh belas) kegiatan dan 40 (empat puluh) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Terdiri atas delapan Kegiatan dan dua puluh satu sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase terpenuhinya kegiatan penunjang operasional perangkat daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp4.814.260.905,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 dokumen	28,621,900.00
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 laporan	17,098,000.00
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	31 orang	3,500,650,693.00
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		114,800,000.00
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 dokumen	90,240,000.00
6	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 dokumen	31,225,000.00
7	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan	13,100,000.00
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1 orang	1,141,250.00
9	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	5 orang	57,833,000.00
10	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	8 orang	53,605,000.00
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	8,840,000.00
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	29,776,500.00
13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	18,447,812.00
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 paket	22,691,600.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 kali	268,000,000.00
16	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20 unit	131,965,400.00
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	1 laporan	135,670,250.00
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 laporan	36,747,000.00
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan atau Kendaraan Dinas Jabatan	22 unit	196,902,500.00
20	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	53 unit	37,065,000.00
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 unit	19,840,000.00
Jumlah			4,814,260,905.00

2. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Terdiri atas tiga Kegiatan dan delapan sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase kesesuaian perencanaan perangkat daerah dengan rpjmd, indikator masukan yaitu dana total **Rp620.787.300,00,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	1 dokumen	97,514,000.00
2	Koordinasi Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	20 Berita Acara	3,885,000.00
3	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	1 Berita Acara	14,335,000.00
4	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	110 usulan	27,900,000.00
5	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	3 dokumen	315,950,400.00
6	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	1 dokumen	47,868,000.00
7	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	1 buku	30,138,000.00
8	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	3 laporan	83,196,900.00
Jumlah			620,787,300.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

3. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Terdiri atas tiga kegiatan dan sembilan sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase OPD dengan nilai dokumen perencanaan minimal baik, indikator masukan yaitu dana total **Rp639.180.650,-** dengan rincian sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	1 dokumen	49,155,000.00
2	Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	1 laporan	73,219,600.00
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	1 laporan	62,738,400.00
4	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	1 laporan	40,094,450.00
5	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	1 laporan	123,476,500.00
6	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 dokumen	56,260,100.00
7	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 dokumen	73,474,880.00
8	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	1 dokumen	121,238,950.00
9	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	1 dokumen	39,522,770.00
Jumlah			639,180,650.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4. Program Penelitian dan Pengembangan Daerah

Terdiri atas dua kegiatan dan dua sub kegiatan dengan indikator capaian program berupa persentase ketersediaan data statistic dan pembangunan daerah, indikator masukan yaitu dana total **Rp225.960.799,00**, - dengan rincian sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
1	Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan	100%	98,960,500.00
2	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	50 Inovasi%	127,000,200.00
Jumlah			225,960,700.00



2.1 HAMBATAN DAN KENDALA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tahun Anggaran 2023 terdapat 4 (empat) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan yang terinci dalam 40 (empat puluh) sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing. Yang mana dalam 40 (empat puluh) sub kegiatan, dari keseluruhan sub kegiatan terdapat yang persentase pencapaian targetnya dibawah 70 %, karena realisasi pada tahun 2023 semuanya tidak mencapai target yang diinginkan.

1. PROGRAM PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Program Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah mengkomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja, dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPELITBANGDA terkait meningkatnya kesesuaian rencana pembangunan dengan pelaksanaan pembangunan dan meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappelitbangda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 2 sub kegiatan berikut:

No.	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	28.621.900	18.295.355	63,92
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.098.000	8.013.000	46,87
	Total	45.719.900	26.308.355	57,54

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*, Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah
2. *Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*, Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:



1. *Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*

Karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran yang semula akan direncanakan bintek penyusunan dokumen perencanaan namun tidak bisa dilaksanakan karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran.

2. *Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*

Karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran yang semula akan direncanakan bintek penyusunan dokumen perencanaan namun tidak bisa dilaksanakan karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran

2. PROGRAM ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

Program Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPELITBANGDA terkait meningkatnya pengamanan dan tertatanya barang milik daerah pada Bappelitbagda serta meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappelitbangda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 2 sub kegiatan, tetapi hanya 1 sub kegiatan yang tidak tercapai seperti berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.700.000	1.150.000	24,47
	Total	4.700.000	1.150.000	24,47

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Peatausahaan Barang Milik Daerah pada SPKD*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah. Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah jumlah barang milik daerah (BMD) yang dikelola Bappelitbagda.

Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

Subkegiatan Peatausahaan Barang Milik Daerah pada SPKD

Karena adanya aturan yang tidak membolehkan pembayaran honorarium pembantu pengurus barang pada SKPD.



3. PROGRAM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

Program administrasi kepegawaia perangkat daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang administrasi kepegawaian perangkat daerah, dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian tata administrasi pegawai Bappelitbangda. Program ini didukung oleh 3 sub kegiatan, tetapi hanya 2 sub kegiatan yang tidak tercapai realisasinya sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	57.833.000	1.500.000	2,59
2	Bimbingan Tekis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	53.605.000	24.796.700	46,26
	Total			

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan berupa bintek Penyusunan dokumen Perencanaan Renja an Restra dega seluruh perangkat daerah.
2. *Subkegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan*, adalah untuk mempersiapkan bintek seluruh personil Bappelitbangda

Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Subkegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan*

Pelaksanaan Sub Kegiatan ini terkait pelaksanaan Bimtek bagi perencanaan terdampak efisiensi anggaran karena adanya deficit anggaran, sehingga keberangkatan dan pelaksanaan yang telah disetujui tidak jadi dilaksanakan

2. *Subkegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan*

Pelaksanaan Sub Kegiatan ini terkait pelaksanaan Bimtek bagi perencanaan terdampak efisiensi anggaran karena adanya deficit anggaran, sehingga keberangkatan dan pelaksanaan yang telah disetujui tidak jadi dilaksanakan.



4. PROGRAM PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN DAERAH

Program Penyusunan Perencanaan dan Daerah mengkomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang Penyusunan Perencanaan, , dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPELITBANGDA terkait meningkatnya kesesuaian rencana pembangunan dengan pelaksanaan pembangunan dan meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappelitbangda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 5 kegiatan, tetapi hanya 2 kegiatan yang tidak mencapai target seperti berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	97.514.000	43.181.410	44,28
2	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	27.900.000	13.155.350	47,15
Total				

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Daerah*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan
2. *Subkegiatan Peyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan pra Musrenbang dan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan. Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan adalah Forum Musyawarah antar pelaku pembangunan yang membahas dan merumuskan Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah dokumen berita acara Musrenbang RKPD Kabupaten Pasaman Barat yang memuat kesepakatan terhadap Sasaran dan prioritas pembangunan daerah Sasaran dan prioritas pembangunan daerah, Program dan kegiatan prioritas perangkat daerah dan Program dan kegiatan yang belum terakomodir pada rancangan RKPD

Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Subkegiatan Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Daerah*



Analisis Kondisi daerah telah terealisasi dan mencapai target, namun tidak sebanding dengan realisasi anggaran yang diakibatkan dari rasionalisasi yang diwajibkan daerah.

2. *Subkegiatan Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan*

Karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran, rincian belanja untuk perjalanan dinas tidak bisa dilaksanakan yang diakibatkan dari rasionalisasi yang diwajibkan daerah.

5. PROGRAM ANALISIS DATA DAN INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Program Peyusunan Perencanaan dan Daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang Penyusunan Perencanaan, , dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPELITBANGDA terkait meningkatnya kesesuaian rencana pembangunan dengan pelaksanaan pembangunan dan meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappelitbangda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 2 sub kegiatan berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	47.868.000	10.889.643	22,75
2	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	30.138.000	7.314.400	24,27
	Total			

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan
2. *Subkegiatan Peyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupate/Kota*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan. Output dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah dokumen berita acara Musrenbang RKPD Kabupaten Pasaman Barat yang memuat kesepakatan terhadap Sasaran dan prioritas pembangunan daerah Sasaran dan prioritas pembangunan daerah, Program dan kegiatan prioritas perangkat daerah dan Program dan kegiatan yang belum terakomodir pada rancangan RKPD



Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Subkegiatan Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah*

Target pelaksanaan subkegiatan ttercapai amun untuk pelaksanaan tahapan dikoordinatori oleh diskomingfo.

2. *Subkegiatan Peyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupate/Kota*

Target terealisasi dan terdapat beberapa belanja yang dirasionalisasi pada perubahan anggaran.

6. PROGRAM PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Program Pengendalian , evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan dan Pembagunan Daerah mengakomodir pelaksanaan tugas BAPPELITBANGDA pada bidang Penyusunan Perencanaan, , dimana dalam pelaksanaan tugasnya bertujuan untuk mendukung pencapaian sasaran kepala BAPPELITBANGDA terkait meningkatnya kesesuaian rencana pembangunan dengan pelaksanaan pembangunan dan meningkatnya kinerja dan pelayanan Bappelitbangda yang kompeten dan akuntabel. Program ini didukung oleh 1 sub kegiatan berikut:

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Monitoring Evaluasi dan Peyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	83.196.900	43.169.350	51,89
	Total			

Bentuk kegiatan berupa:

1. *Subkegiatan Monitoring evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan daerah*, adalah subkegiatan untuk mempersiapkan pelaksanaan prioritas pembangunan daerah Sasaran dan prioritas pembangunan daerah.

Permasalahan dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan setiap subkegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. *Subkegiatan Monitoring evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan daerah*



Karena adanya kebijakan daerah untuk efisiensi anggaran, rincian belanja perjalanan dinas tidak bisa dilaksanakan yang rencananya untuk bintek Peyusunan RPJPD dan Studi Tiru aplikasi monevdi kota Padang.

Nama Program : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
Nama Kegiatan : Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Nama Subkegiatan : Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia

a. Jabaran Kegiatan dan Output

Kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia adalah kegiatan terkait monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan yang ada pada perangkat daerah. Isi dari kegiatan ini dititik beratkan kepada kegiatan fasilitasi isu gender dan pemenuhan hak anak. Kalau dikaitkan dengan penyusunan dokumen perencanaan setiap OPD mesti didorong mencantumkan isu gender dalam dokumen renstra dan renja serta menyertakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan terkait dengan pengarusutaman gender. Dan hal juga sudah diperkuat dengan regulasi melalui Surat Edaran Bupati Pasaman Barat tentang penyusunan pedoman rencana kerja anggaran (RKA) . Setiap perangkat daerah mampu menelaah kegiatan-kegiatan yang dianggap masih ada kesenjangan gender atau masih menjadi masalah dan selanjutnya disusun dan dibuatkan dalam bentuk dokumen gender analysis patway (GAP) dan gender budget statment (GBS). Dokumen tersebut merupakan bagian dari lampiran rencana kerja (Renja) perangkat daerah dan akan menjadi bahan dalam pembahasan anggaran di TAPD.

Kegiatan ini memiliki alokasi anggaran sebesar Rp 40.094.450,- (Empat puluh juta sembilan puluh empat ribu empat ratus lima puluh Rupiah). Realisasi anggaran pada tahun 2023 sebesar Rp 28.242.100,- (Dua puluh delapan juta dua ratus empat puluh dua ribu seratus Rupiah) dengan persentase realisasi yakni 70,43%. Sisa anggaran dalam kegiatan ini adalah Rp 11.852.350,- (Sebelas juta delapan ratus lima puluh dua ribu tiga ratus lima puluh Rupiah).

Kelompok rekening belanja yang tersisa adalah perjalanan dinas biasa, belanja bahan bakar minyak, alat tulis kantor, belanja makan minum rapat.

b. Permasalahan / Kendala yang Dihadapi

Beberapa permasalahan yang dihadapi saat pelaksanaan kegiatan ini, yaitu:



1. Belanja perjalanan dinas dan belanja bahan bakar minyak yang tidak terealisasi sepenuhnya disebabkan adanya kebijakan pembatasan melakukan perjalanan dinas baik personil maupun tujuan pada tiga bulan terakhir 2023 karena terjadi defisit anggaran Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Tidak jadi dilaksanakannya peningkatan kompetensi bagi anggota focal point dan tim PPRG dikarenakan kegiatan tersebut sudah dilakukan oleh OPD teknis yaitu DPPKBP3A
3. Koordinasi Tim PPRG yaitu Bappelitbangda, DPPKBP3A, BPKD dan Inspektorat belum maksimal sehingga ini berpengaruh kepada agenda-agenda yang melibatkan Tim PPRG
4. Peran serta dan keaktifan perangkat daerah melalui focal point yang ada di masing-masing OPD dalam menyiapkan dan menyusun dokumen gender analysis patway (GAP) dan gender budget statment (GBS) masih jauh dari yang diharapkan.

c. Solusi Permasalahan

Beberapa saran solusi terkait permasalahan dalam kegiatan, yaitu:

1. Koordinasi Tim Pokja pengarusutamaan gender (PUG), Tim PPRG masih perlu ditingkatkan lagi
2. Menyepakati dan menjalankan rencana kerja yang sudah disusun oleh semua perangkat daerah
3. Perlu keaktifan dari anggota focal point yang ada di masing-masing perangkat daerah dalam perencanaan penyusunan kegiatan yang berhubungan dengan pengarusutamaan gender melalui penyusunan dokumen gender analysis patway (GAP) dan gender budget statment (GBS)



Nama Program	: Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
Nama Kegiatan	: Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Nama Subkegiatan	: Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia

a. Jabaran Kegiatan dan Output

Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia mendukung untuk pelaksanaan program prioritas nasional hingga ke daerah. Pelaksanaan sub kegiatan ini mensinergikan dan mengharmonisasikan isu stunting dalam perencanaan pembangunan daerah. Dan isu ini sudah termuat dalam dokumen RPJMD 2021-2026 Kab.Pasaman Barat serta menjadi indikator kinerja daerah dimana ditahun 2024 ditargetkan angka prevalensi stunting mencapai 14 persen. Untuk pelaksanaan dilapangan diatur melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia No.72 tahun 2021 tentang percepatan penurunan stunting dan Peraturan BKKBN Republik Indonesia No.12 tahun 2021 tentang rencana aksi nasional percepatan penurunan stunting Indonesia serta Peraturan Bupati Pasaman Barat No.13 tahun 2023 tentang percepatan penurunan stunting di nagari.

Output dari kegiatan ini pertama yaitu memastikan fasilitasi pelaksanaan 8 aksi konvergensi stunting dalam upaya percepatan penurunan stunting di Kabupaten Pasaman Barat mulai dari tingkat Kabupaten melalui OPD-OPD teknis pengampu stunting sampai ke tingkat nagari. Dari 8 aksi yang menjadi tanggung jawab Bappelitbangda ada 5 aksi yaitu aksi 1 (analisis situasi), aksi 2 (rencana kegiatan), aksi 3 (rembuk stunting kabupaten), aksi 6 (manajemen data), aksi 8 (review kinerja tahunan). Seluruh tahapan aksi dilaporkan melalui web bina bangda Kemendagri dan selanjutnya ini menjadi bahan penilaian kinerja stunting yang dilaksanakan oleh Kemendagri. Output kedua dari keluaran dari kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen laporan 8 aksi konvergensi stunting.

Alokasi pagu anggaran yang tersedia sesuai DPPA tahun 2023 sebesar Rp. 123.476.500,-, dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 111.636.804,-. Persentase capaian realisasi sebesar 90,41%. Sisa anggaran sebesar Rp. 11.839.696. Adapun yang sisa anggaran berlebih merupakan belanja bahan bakar minyak, belanja makan minum rapat, belanja perjalanan dinas biasa, belanja alat/bahan untuk kegiatan alat tulis kantor, honorarium narasumber. Secara realisasi fisik capaiannya 100%, sisa anggaran terbanyak yaitu pada perjalanan dinas biasa hal ini dikarenakan adanya kebijakan penghematan Belanja disebabkan terjadinya defisit anggaran pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, kondisi kegiatan ini juga

b. Permasalahan / Kendala yang Dihadapi



Beberapa permasalahan yang dihadapi saat pelaksanaan kegiatan ini, yaitu:

1. Koordinasi antar OPD atau di Tim TPPS belum maksimal baik ditingkat Kabupaten, Kecamatan dan nagari
2. Untuk pelaporan kedalam Web Bina Bangda Kemendagri data yang tersedia oleh perangkat daerah masih belum maksimal.
3. Kualitas data yang disampaikan oleh perangkat daerah belum optimal
4. Sistim pengawasan dan Pemantauan Belum Maksimal terutama di level kecamatan dan nagari selaku garis terdepan yang langsung berhubungan dengan masyarakat
5. Keterlibatan dan Dukungan Dari Luar Pemerintah (Pentahelix) Belum Maksimal
6. Proses intervensi sasaran belum sepenuhnya menasar by name by adress dan by case

c. Solusi Permasalahan

Beberapa saran solusi terkait permasalahan dalam kegiatan, yaitu:

1. Meningkatkan koordinasi lintas sektor mulai dari Kabupaten, Kecamatan dan nagari
2. TPPS Kabupaten perlu lebih menguatkan kelembagaan di Kecamatan dimana nanti akan langsung melakukan pemantauan kepada seluruh nagari yang ada di wilayah kecamatan tersebut sebab dengan 90 nagari yang ada TPPS Kabupaten tidak akan mampu secara maksimal memantau pelaksanaan aksi konvergensi stunting di tingkat bawah.
3. Memberikan pemahaman atas peran dan tugas masing-masing TPPS mulai dari Kabupaten, Kecamatan dan Nagari serta TPPS dapat membangun komunikasi yang baik dengan seluruh pelaku percepatan penurunan stunting.
4. OPD teknis pengampu stunting perlu membuat dan membangun basis ketersediaan data bersama dengan penyedia data dilingkup jejaringnya untuk dapat menjawab kebutuhan sesuai dengan indikator yang ada sehingga diharapkan data yang dihasilkan menjadi maksimal.

Nama Program : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Nama Kegiatan : Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Nama Subkegiatan : Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)

d. Jabaran Kegiatan dan Output

Kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) adalah kegiatan yang mengampu hampir



seluruh koordinasi yang terdapat di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia. Hampir setiap rapat dan koordinasi antar daerah baik ke kabupaten/kota lain, provinsi maupun pusat yang terkait pemerintahan menggunakan anggaran pada kegiatan ini. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh perkembangan informasi dan mengkoordinasikan pembangunan daerah Kabupaten Pasaman Barat sejalan dengan tingkat provinsi dan tingkat pusat.

Output kegiatan ini adalah penyusunan dokumen Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* untuk pelaporan capaian tahunan. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* (TPB/SDGs) adalah kerangka acuan pembangunan yang digunakan dan disepakati oleh beberapa negara yang tergabung dalam PBB dan Pemerintah Republik Indonesia ikut andil dalam agenda tersebut. TPB/SDGs terdiri dari 17 Tujuan dan 169 Target dengan 241 indikator yang terbagi lagi berdasarkan kewenangannya.

Kegiatan ini memiliki alokasi anggaran sebesar Rp 49.155.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Seratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah). Realisasi anggaran pada tahun 2023 sebesar Rp 30.656.600,- (Tiga Puluh Juta Enam Ratus Lima Puluh Enam Ribu Enam Ratus Rupiah) dengan persentase realisasi yakni 62,37%. Sisa anggaran dalam kegiatan ini adalah Rp 18.498.400,- (Delapan Belas Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Rupiah).

Persentase realisasi kegiatan dibawah 70% dan belum dianggap baik. Sisa anggaran dalam kegiatan yang menjadi perhatian, yakni:

1. Honorarium PPTK yang tidak dibayarkan karena adanya kekosongan jabatan Kepala Bidang PPM yang cukup lama dan pengisian jabatan Kepala Bidang PPM yang mendekati akhir tahun sehingga PPTK bidang PPM dialihkan ke Kepala Bidang yang lain.
2. Belanja bahan bakar minyak (BBM)
3. Belanja ATK
4. Belanja perjalanan dinas yang tidak terealisasi sepenuhnya disebabkan adanya kebijakan pembatasan melalukan perjalanan dinas baik personil maupun tujuan pada tiga bulan terakhir 2023 karena terjadi defisit anggaran Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

e. Permasalahan / Kendala yang Dihadapi

Beberapa permasalahan yang dihadapi saat pelaksanaan kegiatan ini, yaitu:

7. Ketersedian data TPB/SDGs yang sulit dilengkapi oleh perangkat daerah.
8. Keterlambatan penyampaian data oleh beberapa OPD terkait capaian indikator TPB/SDGs.
9. Masih banyak OPD yang tidak memenuhi permintaan data capaian indikator TPB/SDGs beserta penjelasannya.



f. Solusi Permasalahan

Beberapa saran solusi terkait permasalahan dalam kegiatan, yaitu:

5. Mengarahkan OPD untuk menghitung dan melengkapi data capaian indikator TPB/SDGs berdasarkan urusan OPD yang bersinggungan dengan per tujuan TPB/SDGs.
6. Menetapkan waktu dalam pengumpulan data capaian indikator TPB/SDGs.
7. Menetapkan jadwal rapat rutin untuk memantau dan mengevaluasi capaian indikator TPB/SDGs.

Nama Program : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Nama Kegiatan : Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Nama Subkegiatan : Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan

d. Jabaran Kegiatan dan Output

Kegiatan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan adalah kegiatan mengasistensi perangkat daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah dengan menyingkronkan dokumen perencanaan daerah Kabupaten Pasaman Barat. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah diarahkan agar program/kegiatan perangkat daerah mendukung pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan Kabupaten Pasaman Barat yang tersusun dalam dokumen perencanaan daerah Kabupaten Pasaman Barat. Output dari kegiatan ini adalah dokumen perencanaan perangkat daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Daerah yang disusun dengan baik dan sinkron dengan dokumen perencanaan Pembangunan daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Kegiatan ini memiliki alokasi anggaran sebesar Rp 73.219.600,- (Tujuh Puluh Tiga Juta Dua Ratus Sembilan Belas Ribu Enam Ratus Rupiah). Realisasi anggaran pada tahun 2023 sebesar Rp 47.695.430,- (Empat Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Empat Ratus Tiga Puluh Rupiah) dengan persentase realisasi yakni 65,14%. Sisa anggaran dalam kegiatan ini adalah Rp 25.524.170,- (Dua Puluh Lima Juta Lima Ratus Dua Puluh Empat Ribu Seratus Tujuh Puluh Rupiah).

Persentase realisasi kegiatan dibawah 70% disebabkan karena adanya sisa anggaran yang menjadi perhatian, yakni:



1. Belanja perjalanan dinas yang tidak terealisasi sepenuhnya disebabkan adanya kebijakan pembatasan melakukan perjalanan dinas baik personil maupun tujuan pada tiga bulan terakhir 2023 karena terjadi defisit anggaran Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

e. Permasalahan / Kendala yang Dihadapi

Beberapa permasalahan yang dihadapi saat pelaksanaan kegiatan ini, yaitu:

5. Beberapa perangkat daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia tidak menghadiri undangan pembahasan dokumen perencanaan perangkat daerah sesuai jadwal.
6. Kurangnya ketepatan waktu dalam pengumpulan dan pengoreksian dokumen perencanaan perangkat daerah.
7. Masih ditemukan kekurangan kelengkapan data evaluasi dalam dokumen perencanaan perangkat daerah.

f. Solusi Permasalahan

Beberapa saran solusi terkait permasalahan dalam kegiatan, yaitu:

4. Koordinasi mengenai jadwal perangkat daerah dalam pembahasan dokumen perencanaan perangkat daerah.
5. Menetapkan waktu dalam pengumpulan dan pengoreksian dokumen perencanaan perangkat daerah.
6. Melengkapi kebutuhan data dalam evaluasi tahun yang dituangkan dalam dokumen perencanaan perangkat daerah.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

1. Kebijakan Umum

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

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

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



2. Basis Akuntansi

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

3. Definisi

a. Neraca

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

b. Aset

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

Aset tersebut terdiri dari :

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



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

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

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

c. Kewajiban

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

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



d. Ekuitas

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

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

e. Laporan Realisasi Anggaran

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

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

f. Laporan Perubahan ekuitas

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

g. Arus Kas

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

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



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

h. Pengakuan

1) Aset

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



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



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

7) Pendapatan – LO

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

8) Kas dan Setara Kas

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

9) Piutang

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

i. Pengukuran

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

1. Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

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

2. Investasi jangka panjang



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

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

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

3. Aset tetap

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



o. Belanja

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

p. Beban

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

q. Transfer

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

r. Piutang

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

s. Surplus atau Defisit

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

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

t. Pembiayaan

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



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2022, tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 81 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2023 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2023.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 dapat digambarkan pada uraian berikut ini :

PENDAPATAN

Pada Tahun 2023 pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebesar Rp0,00, sebagai berikut:

Tabel 1
Pendapatan Asli Daerah Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
			-	-
	Jumlah	-	-	-

A.1 BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2023, anggaran belanja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dianggarkan sebesar Rp6.300.189.555,00 dengan realisasi sebesar Rp5.524.550.476,00 atau 93,37 %.

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



A.1.1 BELANJA OPERASI

Belanja Operasi TA 2023 direncanakan sebesar Rp6.168.224.155,00 dengan realisasi sebesar Rp5.395.045.476,00 atau 87,47 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp6.055.711.362,00, realisasi belanja operasi tahun 2023 menurun sebesar Rp(660.665.886,00) atau sebesar (12,24)%.

Rencana dan Realisasi Belanja Operasi TA 2023 terdiri dari:

A.1.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Tahun 2023 dianggarkan sebesar Rp3.625.033.693,00 dengan realisasi sebesar Rp3.450.613.967,00 atau sebesar 95,19 % dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar Rp3.515.429.149,00. Belanja Pegawai tahun 2023 menurun sebesar Rp(64.815.182,00) atau menurun (1,88) %.

Menurunnya realisasi belanja pegawai disebabkan lebih sedikit jumlah pegawai yang memiliki pangkat golongan IV tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022.

Sesuai dengan kelompok belanja pegawai dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 2
Belanja Pegawai Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,500,650,693.00	3,332,863,967.00	95.21
2	Belanja Honorarium	124,383,000.00	117,750,000.00	94.67
	Jumlah	3,625,033,693.00	3,450,613,967.00	95.19

Dengan perincian atas Belanja Pegawai Tahun 2023 yaitu :



Tabel 3

Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,511,273,274.00	1,495,522,540.00
2	Tunjangan Keluarga	135,134,580.00	135,010,456.00
3	Tunjangan Jabatan	202,790,000.00	199,010,000.00
	Tunjangan Fungsional PNS	7,560,000.00	7,560,000.00
4	Tunjangan Fungsional Umum	27,075,006.00	26,330,000.00
5	Tunjangan Beras	85,890,126.00	85,093,500.00
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3,150,000.00	2,508,318.00
7	Pembulatan Gaji	133,307.00	19,782.00
	Total Belanja Gaji dan Tunjangan	1,973,006,293.00	1,951,054,596.00
1	Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	-	-
	Total Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	-	-
1	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1,527,644,400.00	1,381,809,371.00
	Total Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1,527,644,400.00	1,381,809,371.00
	Jumlah Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,500,650,693.00	3,332,863,967.00

Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar : **Anggaran:** Rp1.973.006.293,00 dan **Realisasi :** Rp1.951.054.596,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 30 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
 - a. Golongan IV sebanyak : 4 orang
 - b. Golongan III sebanyak : 24 orang
 - c. Golongan II sebanyak : 2 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan **Anggaran** sebesar Rp1.527.644.400,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp1.381.809.371,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Bupati Pasaman Barat No. 61 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut :
 - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-
 - b. Eselon III a : Rp6.678.000,-



- c. Eselon III b : Rp5.289.000,-
- d. Eselon IV a : Rp3.645.000,-
- e. Pelaksana kelas 7 : Rp1.860.000,-
- f. Pelaksana kelas 6 : Rp1.820.000,-
- g. Pelaksana kelas 5 : Rp1.450.000,-
- h. Fungsional Tertentu kelas 8 : Rp2.200.000,-

Rincian Belanja Pegawai Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan terdiri atas :

Tabel 4
Belanja Pegawai Honorarium Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	114,483,000.00	109,050,000.00	95.25
2	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1,500,000.00	1,500,000.00	100.00
3	Belanja Jasa Pen BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	8,400,000.00	7,200,000.00	85.71
	Jumlah	124,383,000.00	117,750,000.00	94.67

Keterangan dari table di atas :

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

A.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa pada Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp2.543.190.462,00 dengan realisasi sebesar Rp1.944.431.509,00 atau sebesar 76,46% dari anggaran. Jika dibandingkan dengan tahun 2022 realisasi sebesar Rp2.542.282.213,00. Hal ini mengalami penurunan sebesar Rp(597.850.704,00) atau (30,75) %.

Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa per komponen biaya Tahun 2023 dirinci sebagai berikut:



Tabel 5
Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	550,946,712.00	461,475,825.00	83.76
2	Belanja Barang Jasa	729,010,250.00	573,616,276.00	78.68
3	Belanja Pemeliharaan	136,332,500.00	126,640,434.00	92.89
4	Belanja Perjalanan Dinas	1,126,901,000.00	782,698,974.00	69.46
	Jumlah	2,543,190,462.00	1,944,431,509.00	76.46

Rincian dari tabel 5 di atas sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Bahan Habis Pakai		
	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	247,444,370.00	218,607,225.00
	Belanja Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1,507,000.00	1,507,000.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	93,967,930.00	67,010,700.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kerta da Cover	38,844,600.00	32,256,400.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bedanda Pos	2,400,000.00	1,440,000.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	22,565,000.00	21,215,000.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	18,177,812.00	17,079,500.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	8,840,000.00	6,245,000.00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan Kegiatan Kantor Lainnya	270,000.00	-
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	107,805,000.00	89,545,000.00
	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	9,125,000.00	6,570,000.00
	Jumlah Belanja Bahan Habis Pakai	550,946,712.00	461,475,825.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

2	Belanja Jasa Kantor		
	Honorarium Narasumber, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	76,900,000.00	45,200,000.00
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	135,100,000.00	98,920,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	135,600,000.00	125,300,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	27,500,000.00	25,800,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22,100,000.00	20,400,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Supir	67,600,000.00	62,400,000.00
	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	32,500,000.00	30,000,000.00
	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	3,000,000.00	2,000,000.00
	Belanja Tagihan Air	9,594,000.00	8,818,500.00
	Belanja Tagihan Listrik	126,076,250.00	89,648,326.00
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	12,005,000.00	7,557,450.00
	Belanja Lembur	49,035,000.00	43,572,000.00
	Belanja Bimbingan Teknis	32,000,000.00	14,000,000.00
	Jumlah Belanja Jasa Kantor	729,010,250.00	573,616,276.00
3	Belanja Pemeliharaan		
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Perorangan	49,302,500.00	48,209,434.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	14,125,000.00	12,570,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Beroda Dua	16,000,000.00	15,945,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Mesin Ketik	350,000.00	350,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Pembersih	350,000.00	-
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Pendingin	10,980,000.00	10,480,000.00
	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar- Sumber Tenaga	3,595,000.00	3,565,000.00
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Komputer	7,300,000.00	7,232,000.00
	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer	14,490,000.00	8,489,000.00
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	19,840,000.00	19,800,000.00
	Jumlah Belanja Pemeliharaan	136,332,500.00	126,640,434.00



BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

4	Belanja Perjalanan Dinas		
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	990,481,000.00	684,813,974.00
	Belanja perjalanan dinas Dalam Kota	114,520,000.00	77,185,000.00
	Belanja perjalanan dinas Meeting Dalam Kota	7,500,000.00	7,500,000.00
	Belanja perjalanan dinas Meeting Luar Kota	14,400,000.00	13,200,000.00
	Jumlah Belanja Perjalanan Dinas	1,126,901,000.00	782,698,974.00
	Jumlah	2,543,190,462.00	1,944,431,509.00

A.1.1.3 Belanja Hibah

Belanja Hibah pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah TA 2023 tidak dianggarkan realisasi NIHIL.

A.1.2 BELANJA MODAL

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

Belanja Modal Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah TA 2023 dianggarkan sebesar Rp131.965.400,00 dengan realisasi sebesar Rp127.915.000,00 atau sebesar 96,93 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp57.323.909,00 realisasi belanja modal tahun 2023 meningkat sebesar Rp70.591.091,00 atau 55,18 %.

Belanja modal Tahun Anggaran 2023 dimanfaatkan untuk:

1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah pada TA 2023 NIHIL

2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2023 dianggarkan sebesar Rp131.965.400,00 dengan realisasi sebesar Rp127.915.000,00 atau 96,93% dari anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2022 sebesar Rp57.323.909,00 belanja modal peralatan dan mesin meningkat sebesar Rp70.591.091,00 atau 55,18 %

Meingkatnya belanja modal peralatan dan mesin ini disebabkan kebutuhan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah terhadap peralatan dan mesin meningkat dari tahun sebelumnya.



Tabel 6

Belanja Modal Peralata da Mesin Tahun 2023

No.	Uraian	Jenis Barang	Volume	Harga Satuan	Realisasi
1	Belanja Modal Alat Pendingin	Pengadaan AC Spilit	2	7,750,000	15,500,000.00
2	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Central Controller With Tracking Number	1	19,950,000	19,950,000.00
		Wired Confrence Microphone-Delegate	12	5,335,000	64,020,000.00
		Mixer Yamaha MG12XU	1	5,700,000	5,700,000.00
		Wireless Microphone Set UHF Dual Channel-Handheld Basic Series	1	4,895,000	4,895,000.00
3	Belanja Modal Personal Komputer	Komputer PC All In One	1	15,350,000	15,350,000.00
4	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	Printer	1	2,500,000	2,500,000.00
	Jumlah	-			127,915,000.00

3. Belanja Modal Gedung Dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran Tahun2023 NIHIL

4. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah TA 2023 NIHIL

5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah TA 2023 NIHIL

6. Belanja Modal Aset Lainnya

Belanja Modal Aset Lainnya Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 NIHIL



A.3 PEMBIAYAAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun anggaran 2023 mengalami defisit anggaran sebesar Rp6.300.189.555,00 dan realisasinya defisit sebesar Rp5.522.960.476,00 atau 87,66%.

Defisit sebesar Rp(5.522.960.476,00) yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah dan Pengeluaran pembiayaan. Dimana Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah memiliki penerimaan pembiayaan sebesar Rp0,00. Sehingga diperoleh SILPA Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp777.229.079,00.

Dibandingkan dengan tahun 2022 dengan realisasi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah mengalami defisit sebesar Rp6.113.035.271,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp(590.074.795,00) atau sebesar (10,68) % .

A.3.1 Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan TA 2023 NIHIL, pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah tidak ada penerimaan pembiayaan karena tidak ada pendapatan.

A.3.2 Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp6.300.189.555,00 dengan realisasi sebesar Rp5.522.960.476,00 berupa Realisasi Belanja Pegawai, Belanja Operasi dan Belanja Modal pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

A.4 SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN

Selisih Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan merupakan pembiayaan netto. Tahun 2023, Pembiayaan Netto direncanakan sebesar Rp6.300.189.555,00 terealisasi sebesar Rp5.522.960.476,00 atau 87,66 %. Pembiayaan netto ditambah dengan surplus anggaran merupakan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA).

Jumlah SiLPA akhir tahun anggaran 2023 sebesar Rp777.229.079,00 dibandingkan dengan tahun 2022 dimana SiLPA berjumlah Rp434.415.992,00 maka SiLPA tahun 2023 meningkat sebesar Rp342.813.087,00 atau 78,91 %.



4.2 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Neraca Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva TA 2023 sebesar Rp4.832.469.609,00. Kewajiban TA 2023 sebesar Rp8.206.780,00 dan Ekuitas TA 2023 sebesar 4.824.262.829,00 dan nilai Aktiva per 31 Desember Tahun 2022 sebesar Rp4.444.209.509,00, Kewajiban TA 2022 sebesar Rp13.753.167,00 dan Ekuitas sebesar Rp4.430.456.342,00

Rincian atas masing-masing pos di Neraca per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

31 Desember 2023 31 Desember 2022

4.2.1 ASET

4.2.1.1 ASET LANCAR	1.701.500,00	2.795.900,00
----------------------------	---------------------	---------------------

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

Aset lancar Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023, yang terdiri dari:

a. Kas di Bendahara Penerimaan	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
---------------------------------------	--------------------	--------------------

Kas di Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00

b. Kas di Bendahara Pengeluaran	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
--	--------------------	--------------------

Kas di Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan saldo Kas yang ada pada Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah atas saldo UP per 31 Desember 2023 dan 2022 yang belum disetorkan sebesar Rp 0,00 dan Rp.0,00

Sisa UP	0,00	0.00
Pajak yang belum disetor	0.00	0.00
Jumlah	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

Sisa UP per 31 Desember 2023 telah disetorkan oleh Bendahara Pengeluaran sebesar Rp0,00 dan tanggal 31 Desember 2022 Rp0,00



c. Kas lainnya 0,00 Rp0,00

Realisasi yang melebihi anggaran DPA 2023 yang dibayarkan di tahun 2024 yang merupakan utang beban Rp0,00;

d. Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah TA 2023 TA 2022
Rp3.169.000,00 Rp3.169.000,00

Keterangan Tahun 2023 dan Tahun 2022 sebesar Rp3.169.000,00 terdiri dari:

1 Atas Pemeriksaan BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat LKPD Tahun 2011 terdapat temuan berupa Honorarium atas nama Asmayulis sebesar	Rp 9,357,000.00	
dan telah disetor sebagai berikut:		
- tgl 04 Mei 2012 sebesar	Rp 500,000.00	
- tgl 30 Mei 2012 sebesar	Rp 500,000.00	
- tgl 28 Desember 2012 sebesar	Rp 1,140,000.00	
- tgl 28 Desember 2012 sebesar	Rp 1,187,000.00	
- tgl 22 Januari 2013 sebesar	Rp 1,000,000.00	
- tgl 06 Oktober 2016 sebesar	Rp 2,030,000.00	
- tgl 20 Oktober 2016 sebesar	Rp 1,000,000.00	
Jumlah Yang telah di setor sebesar	Rp 7,357,000.00	
Jadi sisa temuan atas nama asmayulis sebesar		Rp 2,000,000.00
2 Atas Pemeriksaan BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat LKPD Tahun 2011 terdapat temuan berupa Honorarium atas nama Syafriadi Chandra sebesar	Rp 1,337,000.00	
dan telah disetor sebagai berikut:		
- tgl 13 November 2018sebesar	Rp 56,000.00	
- tgl 17 Desember 2018 sebesar	Rp 112,000.00	
Jumlah Yang telah di setor sebesar	Rp 168,000.00	
Jadi sisa temuan atas nama Syafriadi Chandra sebesar		Rp 1,169,000.00
Total sisa yang harus disetor		Rp 3,169,000.00

e. Penyisihan Piutang Tahun 2023 Tahun 2022
(3.169.000,00) (1.248.100,00)

Keterangan Tahun 2023 sebesar Rp(3.169.000,00) terdiri dari:

- Atas nama **Asmayulis** Saldo Piutang Tahun 2023 sebesar Rp2.000.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.2.000.000,00. Sedangkan pembayaran Penyisihan Piutang Macet (< 3 Tahun) penyisihan 100%.
Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $100\% \times \text{Rp}2.000.000,00 = \text{Rp}2.000.000,00$



- Atas nama **Syafriadi Chandra** Saldo Piutang Tahun 2023 sebesar Rp.1.169.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.1.169.000,00. Sedangkan pembayaran penyisihan Piutang Macet (< 3 Tahun) penyisihan 100%.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $100\% \times \text{Rp.1.169.000,00} = \text{Rp1.169.000,00}$

Jadi Total Penyisihan Piutang $\text{Rp2.000.000,00} + \text{Rp1.169.000,00} = \text{Rp3.1690100}$

Keterangan Tahun 2022 sebesar Rp(1.248.100) terdiri dari:

Atas nama Asmayulis

Saldo Piutang Tahun 2021 sebesar Rp2.000.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.400.000,00. Sedangkan pembayaran Penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.

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

Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 30 September 2019 sehingga terdapat nilai piutang Rp. 1.600.000, sedangkan pembayaran penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $50\% \times \text{Rp.1.600.000,00} = \text{Rp800.000,00}$

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

Atas nama Syafriadi Chandra

Saldo Piutang Tahun 2021 sebesar Rp.1.169.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.441.000,00. Sedangkan pembayaran penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.



Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $10\% \times \text{Rp.}441.000,00 = \text{Rp}44.100,00$

Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 30 September 2019 sehingga terdapat nilai piutang Rp.728.000, sedangkan pembayaran penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $50\% \times \text{Rp.}728.000,00 = \text{Rp}364.000,00$

Jadi terdapat Total Penyisihan Piutang sampai dengan Tahun Anggaran 2022 atas nama Syafriadi Chandra sebesar $\text{Rp.}44.100,00 + \text{Rp.}364.000,00 = \text{Rp.}408.100,00$.

Total Penyisihan Piutang $\text{Rp.}840.000,00 + \text{Rp.}408.100,00 = \text{Rp.}1.248.100$

f. Persediaan 1.701.500,00 875.000,00

Persediaan Tahun 2023 yang diakui sebagai beban di Tahun 2024 yaitu Rp1.701.500,00 dan Persediaan Tahun 2022 yang diakui sebagai beban di Tahun 2023 yaitu Rp875.000,00 terdiri dari:

Tabel 7
Persediaan

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022
1	Persediaan Kertas dan Cover	1,150,000.00	875,000.00
2	Perabot Kantor (Bahan Pembersih)	551,500.00	-
	Jumlah	1,701,500.00	875,000.00

Keterangan Tahun 2023 sebesar Rp1.701.500,00 terdiri dari:

No	Uraian	Nilai 2023
1	Jurnal Umum Persediaan Kertas dan Cover per 31 Desember 2023 berdasarkan BA Stoc Opname Persediaan Nomor: 028/486/BAO/BAPPELITBANGDA/2023	1,150,000.00
2	Jurnal Umum Persediaan Perabot Kantor (Bahan Pembersih) per 31 Desember 2023 berdasarkan stock opname persediaan nomor: 028/486/BAO/BAPPELITBANGDA/2023	551,500.00
	Jumlah	1,701,500.00



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

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

4.2.1.2 ASET TETAP 3.266.610.565,00 3.371.020.684,00

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

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2023 sebesar Rp3.266.610.565,00, dibandingkan dengan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp3.371.020.684,00 nilai tahun 2023 mengalami penurunan sebesar Rp(104.410.110,00). Selain pemerolehan Aset Tetap dari Belanja Modal, penambahan Aset Tetap juga dari kapitalisasi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa serta Hibah dari APBN dengan rincian sebagai berikut:

	TA 2023	TA 2022
a. Aset TetapTanah	428.692.4000,00	428.692.4000,00

Penjelasan atas Tanah sebagai berikut :

1. Tanah TA 2023, Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dari Sekretariat Daerah Kepada Badan Perencanaan No.590/482/setda-PP/2017 tanggal 04 Januari 2017 senilai Rp428.692.400,-, bahwa dilakukan penyerahan tanah yang tercatat pada KIB Bagian Pertanahan dan Perumahan Sekretariat Daerah kepada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Nomor Sertifikat 03.17.01.01.4.00041. Berdasarkan Surat Ukur sebagai berikut:
 - Tanggal 24 Agustus 2018
 - Nomor : 10318/Lingkuang Aua/2018
 - Provinsi : Sumatera Barat
 - Kabupaten : Pasaman Barat
 - Kecamatan : Pasaman



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

b. Peralatan dan Mesin 4.549.622.162,50 4.160.267.662,50

Jumlah tersebut merupakan saldo Peralatan dan Mesin yang dimiliki dan dikuasai Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 dengan rincian sebagai berikut:

	TA 2023	TA 2022
Saldo awal 2023 dan 2022	4,160,267,662.50	4,339,693,753.50
Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2023	-	-
Penambahan 2023 & 2022		
Belanja Modal	127,915,000.00	57,323,909.00
Belanja Pegawai kapitalisir	0.00	0.00
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Koreksi tambah	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Inventarisasi	0.00	0.00
Hibah	261,439,500.00	0.00
Utang Belanja	0	0
Jumlah Penambahan	389,354,500.00	57,323,909.00
Pengurangan 2023 & 2022		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi	0.00	250,000.00
Pelapangan	0.00	0.00
Koreksi kurang	-	-
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	236,500,000.00
Realisasi Utang Belanja 2023		
Jumlah Pengurangan	0.00	236,750,000.00
Saldo per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022	4,549,622,162.50	4,160,267,662.50



Penjelasan dari Tabel di atas sebagai berikut :

Penambahan atas aset Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah pada aset Peralatan dan Mesin senilai Rp389.354.500,00 merupakan Belanja Modal yang terdiri atas :

Tabel 8
Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2023

Nilai	Keterangan
261,439,500.00	Jurnal Hibah Alat Panen (Alat Pemipil Jagung Rp.83.600.000 dan Alat Pengereng Rp.177.839.500) Total Rp.261.439.500 berdasarkan BASTB No. 332.1/KEU.09.05/IX/2022, tetapi diakui Tahun 2023, tanggal 13 Februari 2023
261,439,500.00	
15,500,000.00	Belanja Modal Alat Pendingin (Pengadaan AC Split) Tahun 2023 sebesar Rp.15.500.000 berdasarkan Nomor 000.3.1/BASTB/Bappelitbangda/2023
94,565,000.00	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya(Home Use) Mic Conference, Mic Wireless, Mixer sebesar Rp.94.565.000 berdasarkan BASTB Nomor 000.3.1 / 12 / BASTB /Bappelitbangda / 2023 tgl 21 Agustus 2023
15,350,000.00	Belanja Modal Personal Computer sebesar Rp.15.350.000 berdasarkan BASTB Nomor 000.3.1/16/SP/Bappelitbangda/2023 tgl 21 Agustus 2023
2,500,000.00	Belanja Modal Peralatan Personal Computer sebesar Rp. 2.500.000 Berdasarkan BASTB Nomor 000.3.1/32/BASTB/Bappelitbangda/2023
127,915,000.00	
389,354,500.00	

Penjelasan Penambahan Aset Hibah Tahun 2023 sebagai berikut:

Hibah Aset sebesar Rp.261.439.500,- adalah Hibah dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Tertinggal kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat berupa:

- 1. Alat Pengereng sebesar Rp. 177.839.500,00** adalah bantuan peralatan pasca panen Jagung, BEJE Mesin Pengereng Tipe Baik (Drayer) DB 1500, No Kontrak :01/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, tanggal 18 April 2019, pelaksana PT Bahagia Jaya Sejahtera, Asal Usul Hibah.
- 2. Alat Pemipil Jagung sebesar Rp. 83.600.000,00** adalah bantuan peralatan pasca panen Jagung, RAI Mesin Pemipil Jagung PJI 200B, No Kontrak: 02/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, tanggal 18 April 2019, pelaksana PT Raja Ampat Indotim, Asal Usul Hibah.



Keterangan Tahun 2022:

Tabel 9
Penambahan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

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

Tabel 10
Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Mutasi:

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

Keterangan Mutasi:

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



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

Tabel 11
Pengurangan Aset Peralatan dan Mesin Tahun 2022

Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi:

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

Keterangan Belanja Modal Yang Tidak Dikapitalisasi:

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

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

Penjelasan Peralatan dan Mesin Tahun 2023 sebesar **Rp4.549.622.162,50** dan Tahun 2022 sebesar **Rp4.160.267.662,50** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 12
Rincian Peralatan dan Mesin



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No	Nama Barang	TA 2023	TA 2022
	Saldo Awal 1 Januari 2023	4,160,267,662.50	4,339,693,753.50
1	Alat-alat Besar	-	-
2	Alat-alat Angkutan	-	-
3	Alat Bengkel dan Alat ukur	-	-
4	Alat Kebersihan (Bahan Perabot)	-	5,071,066.00
5	Alat Pertanian (alat panen)	261,439,500.00	-
6	Alat Kantor dan Rumah tangga	101,820,000.00	44,752,843.00
	Laptop	-	25,950,000.00
	Printer	2,500,000.00	4,280,000.00
	Scanner	-	-
	Microphone	-	750,000.00
	Mic Conference	83,970,000.00	
	Swich	-	250,000.00
	Komputer	15,350,000.00	13,522,843.00
7	Alat Studio dan Komunikasi	10,595,000.00	-
	Peralatan Studio Audio	4,895,000.00	
	Peralatan Studio Video dan Film	5,700,000.00	
8	Alat Laboratorium	-	-
	Vacum Pump Vacum Kolam	-	-
9	Alat Kedokteran	-	-
	Thermometer Badan	-	-
10	Alat -Alat Bantu	-	-
	Jet Cleaner Pump	-	-
11	Alat -Alat Pendingin	15,500,000.00	7,500,000.00
	AC	15,500,000.00	7,500,000.00
12	Reklasifikasi	-	(236,500,000.00)
		-	-
13	Ekstracom	-	(250,000.00)
	Jumlah	4,549,622,162.50	4,160,267,662.50

**c. Gedung dan Bangunan 3.266.589.500,00 3.266.589.500,00**

Pada Tahun Anggaran 2023 Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 terdapat nilai gedung dan bangunan sebagai berikut:

Tabel 13
Nilai Gedung dan Bangunan

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



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

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





Rincian Aset Tetap Lainnya Sebesar Rp.9.062.000,-

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

f. Akumulasi Penyusutan (4.987.355.497,50) (4.493.590.878,50)

Saldo awal 2023 dan 2022	(4,493,590,878.50)	(4,421,229,407.50)
Penambahan 2023 dan 2022		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi saldo awal (tambah)	-	-
Koreksi Tambah	-	236,750,000.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Beban Tahun 2023	(493,764,619.00)	(308,861,471.00)
Jumlah Penambahan	(493,764,619.00)	(72,111,471.00)
Pengurangan 2023 dan 2022		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	250,000.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	250,000.00
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	(4,987,355,497.50)	(4,493,590,878.50)



Penjelasan dari Tabel di atas sebagai berikut :

Penambahan atas Akumulasi Penyusutan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2023 senilai Rp493.764.619,00 terdiri atas :

Tabel 14
Penambahan Akumulasi Penyusutan Tahun 2023

No.	Uraian	Nilai	Jumlah
I	Beban Tahun 2023		(493,764,619.00)
	Beban Penyusutan Alat Bantu	(26,579,955.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Elektrik Generating Set	(12,782,375.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Pompa	(414,286.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Mesin Bor	(53,572.00)	
4	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Perlengkapan Kebakaran Hutan	(129,030.00)	
5	JU Beban Penyusutan Elektrik Generating Set Semester II TA 2022	(12,603,805.00)	
6	JU Beban Penyusutan Pompa Semester II TA 2022	(414,286.00)	
7	JU Beban Penyusutan Mesin Bor Semester II TA 2022	(53,571.00)	
8	JU Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan Semester II TA 2022 sebesar Rp.129.030	(129,030.00)	
	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(47,970,477.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(26,165,715.00)	
2	JU Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Semester II TA 2022	(21,804,762.00)	
	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	(250,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Perkakas standard (Standar Tools)	(150,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Perkakas Standard (Standard Tools) Semester II TA 2022	(100,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Pengolahan	(261,439,500.00)	
1	JU-Akrual Beban Penyusutan ALAT PANEN Semester I 2023	(261,439,500.00)	



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Beban Penyusutan Alat Kantor	(6,235,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(2,800,000.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Kantor Lainnya	(563,333.00)	
3	JU Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Semester II TA 2022	(2,800,000.00)	
4	JU Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya Semester II TA 2022	(71,667.00)	
	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	(18,139,529.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Pengukur Waktu	(200,000.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Pembersih	(1,053,653.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Pendingin	(1,300,000.00)	
4	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(2,379,000.00)	
5	JU Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu Semester II TA 2022	(200,000.00)	
6	JU Beban Penyusutan Alat Pembersih Semester II TA 2022	(780,380.00)	
7	JU Beban Penyusutan Alat Pendingin Semester II TA 2022	(2,850,000.00)	
8	JU Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Semester II TA 2022	(9,376,496.00)	
	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(5,830,500.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Meja Kerja Pejabat	(1,565,250.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Kursi Kerja Pejabat	(1,350,000.00)	
3	JU Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat Semester II TA 2022	(1,565,250.00)	
4	JU Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat Semester II TA 2022	(1,350,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Studio	(22,445,917.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Peralatan Studio Audio	(5,615,950.00)	
2	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Peralatan Studio Video dan Film	(4,245,550.00)	
3	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(920,000.00)	
4	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio Semester II TA 2022	(6,023,867.00)	
5	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film Semester II TA 2022	(4,720,550.00)	
6	JU Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan /Peralatan Ukur Tanah Semester II TA 2022	(920,000.00)	



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	(110,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Komunikasi Telephone	(60,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone Semester II TA 2022	(50,000.00)	
	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium	(625,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Laboratorium Umum	(312,500.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum Semester II TA 2022	(312,500.00)	
	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah	(138,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	(69,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan Semester II TA 2022	(69,000.00)	
	Beban Penyusutan Alat Khusus Kepolisian	(1,750,000.00)	
1	JU Penyusutan Peralatan dan Mesin Semester I atas Alsus Fotografi Kepolisian	(875,000.00)	
2	JU Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian Semester II TA 2022	(875,000.00)	
	Beban Penyusutan Komputer Unit	(29,617,210.00)	
1	JU Penyusutan JIJ Semester I atas Personal Komputer	(18,325,480.00)	
2	JU Beban Penyusutan Personal Komputer Semester II TA 2022	(11,291,730.00)	
	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	(13,226,041.00)	
1	JU Penyusutan JIJ Semester I atas Peralatan Mini Komputer	(3,437,500.00)	
2	JU Penyusutan JIJ Semester I atas Peralatan Personal Komputer	(3,228,625.00)	
4	JU Beban Penyusutan Peralatan Mini Komputer Semester II TA 2022	(3,437,500.00)	
5	JU Beban Penyusutan Peralatan Personal Komputer Semester II TA 2022	(3,122,416.00)	
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	(59,407,490.00)	
1	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gedung Kantor	(14,313,040.00)	
2	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gudang	(995,000.00)	
3	JU Penyusutan Gedung dan Bangunan Semester I atas Bangunan Gudang Tempat Kerja Lainnya	(14,395,705.00)	
4	JU Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor Semester II TA 2022	(14,313,040.00)	
5	JU Beban Penyusutan Bangunan Gudang Semester II TA 2022	(995,000.00)	
6	JU Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Kerja Lainnya Semester II TA 2022	(14,395,705.00)	
	Jumlah		(493,764,619.00)



Penambahan atas Akumulasi Penyusutan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2022 senilai (Rp72.111.471,00) terdiri atas :

Tabel 15
Penambahan Akumulasi Penyusutan Tahun 2022

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



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



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

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



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

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

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

Tabel 16
Pengurangan Akumulasi Penyusutan Tahun 2022

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

Keterangan:

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



Tabel 17
Akumulasi Penyusutan Aset Tahun 2023 dan Tahun 2022

Uraian	Nilai
Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Electric Generating Set	(143,246,052.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(2,795,240.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Mesin Bor	(446,428.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan	(559,130.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(468,349,523.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(165,700,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	(357,150,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(246,747,667.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standard (Standard Tools)	(1,250,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Universal	(9,500,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding	(6,000,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	(380,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(9,000,320.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(105,459,189.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(116,421,760.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(208,830,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu	(1,300,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(28,668,230.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(113,541,667.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(1,120,000.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(469,942,832.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(2,505,000.00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(244,369,875.00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(12,000,000.00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(57,405,000.00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat	(18,000,000.00)
Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	(7,240,000.00)



27	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	(7,240,000.00)
28	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(50,873,000.00)
29	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(82,854,660.00)
30	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(99,264,226.00)
31	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	(3,986,666.00)
32	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(2,441,250.00)
33	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum	(2,552,083.00)
34	Akumulasi Penyusutan Alat Praga Praktik Sekolah-Alat Praga Praktik Sekolah Bidang Studi IPA Lanjutan	(299,000.00)
35	Akumulasi Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	(4,083,334.00)
36	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(517,870,831.50)
37	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe	(7,880,700.00)
38	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mini Computer	(14,304,167.00)
39	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer	(157,210,426.00)
40	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan	(130,724,500.00)
41	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Lainnya	(4,500,000.00)
42	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	(361,658,429.00)
43	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gudang	(13,266,667.00)
44	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(241,893,036.00)
	Jumlah	(4,493,590,878.50)



4.2.1.3 ASET LAINNYA	983.043.025,00	1.070.392.925,00
----------------------	----------------	------------------

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2023 sebesar Rp983.043.025,00 dan per 31 Desember 2022 sebesar Rp1.070.392.925,00 dengan rincian sebagai berikut :

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

Tagihan Jangka Panjang sampai dengan Per 31 Desember 2023 sebesar Rp0,00 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,

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

Terdiri atas:

Saldo awal 2023 dan 2022	1,746,998,000.00	1,746,998,000.00
Penambahan 2023 dan 2022		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	0
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Jumlah Penambahan	0.00	0.00
Pengurangan 2023 dan 2022		
Penghapusan	0.00	0.00
Penyusutan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Amortisasi Aset Lainnya	0.00	0.00
Realisasi Utang Belanja	0.00	0.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	0.00	0.00
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	1,746,998,000.00	1,746,998,000.00

Keterangan dari table:

Nilai Aset Tidak Berwujud TA 2023 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00** dan TA 2022 adalah sebesar **Rp1.746.998.000,00**



Tabel 18
Aset Tidak Berwujud

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

	TA 2023	TA 2022
c. Aset lain-lain sebesar	0,00	0,00

	TA 2023	TA 2022
d. Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
	Rp (763.954.975)	Rp (676.605.075)



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Saldo awal 2023 dan 2022	(676,605,075.00)	(589,255,175.00)
Penambahan 2023 dan 2022		
Belanja Modal	0	0
Kapitalisasi Belanja Pegawai	0.00	0.00
Kapitalisasi Belanja Barang Jasa	0.00	0.00
Koreksi tambah	-	-
Reklasifikasi	0	0
Mutasi	0.00	0.00
Penerimaan Hibah	0.00	0.00
Utang Belanja	0.00	0.00
Beban Tahun 2023	-	-
Jumlah Penambahan	-	0.00
Pengurangan 2023 dan 2022		
Penghapusan	0.00	0.00
Belanja modal tidak kapitalisasi	0.00	0.00
Koreksi kurang	0.00	0.00
Reklasifikasi	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00
Bantuan ke Masyarakat/Pihak Ketiga	0.00	0.00
Jumlah Pengurangan	87,349,900.00	87,349,900.00
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	(763,954,975.00)	(676,605,075.00)

Keterangan dari table Tahun 2023

No.	Keterangan	Tanggal	Jumlah
1	Saldo Awal	01 Januari 2023	(676,605,075.00)
2	Jurnal AkruaI Amortisasi Aset Tidak Berwujud/Kajian Tahun 2022 tanggal 31 Desember 2023	31 Desember 2023	(87,349,900.00)
	Jumlah		(763,954,975.00)

Keterangan dari table Tahun 2022

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



4.2.2 KEWAJIBAN		<u>Rp8.206.780,00</u>	<u>Rp13.753.167,00</u>
-----------------	--	-----------------------	------------------------

4.2.2.1 KEWAJIBAN	JANGKA	<u>Rp8.206.780,00</u>	<u>Rp13.753.167,00</u>
-------------------	--------	-----------------------	------------------------

PENDEK

a. Utang Beban		<u>Rp8.206.780,00</u>	<u>Rp8.053.167,00</u>
----------------	--	-----------------------	-----------------------

- Utang Beban sampai dengan Per 31 Desember 2023 sebesar Rp8.026.780,00 dan 31 Desember 2022 sebesar Rp8.053.167,00
- Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah per 31 Desember 2023 adalah sebesar **Rp8.206.780,00** dengan rincian sebagai berikut:
 1. Jurnal Pengakuan utang beban Air PDAM bulan November s.d Desember Tahun 2023 sebesar **Rp1.624.500,00** No.09/JU-Utangbeban/Bappelitbangda/2023 tanggal 29 Desember 2023
 2. Jurnal Pengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2023 sebesar **Rp6.582.280,00** No.10/JU-Utangbeban/Bappelitbangda/2023 tanggal 29 Desember 2023
- Utang beban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah per 31 Desember 2022 adalah sebesar **Rp8.053.167,00** dengan rincian sebagai berikut:
 1. Jurnal Pengakuan utang beban Air PDAM bulan Desember Tahun 2022 sebesar **Rp701.000,00** No.90/JU-Utangbeban/Bappeda/2022 tanggal 31 Desember 2022
 2. Jurnal Pengakuan utang beban Listrik bulan Desember Tahun 2022 sebesar **Rp7.352.1670,00** No.92/JU-Utang beban/Bappeda/2022 tanggal 31 Desember 2022

b. Utang Jangka Pendek Lainnya		<u>Rp0,00</u>	<u>Rp5.700.000,00</u>
--------------------------------	--	---------------	-----------------------

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

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



nomor rekening 1200.0210.23150-9 pada Bank Nagari Cabang Simpang Empat.

4.2.3 EKUITAS 4.243.148.310,00 4.430.456.342,00

Saldo Akhir Ekuitas Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yaitu Nilai akhir TA 2023 sebesar Rp4.824.262.829,00 dan TA 2022 sebesar Rp4.430.456.342,00

No.	Rincian	2023	2022
1	Aset Lancar	1,701,500.00	2,795,900.00
2	Aset Tetap	3,266,610,565.00	3,371,020,684.00
3	Aset Lainnya	983,043,025.00	1,070,392,925.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(8,206,780.00)	(13,753,167.00)
	Jumlah	4,243,148,310.00	4,430,456,342.00



4.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

4.3.1 PENDAPATAN 0 0,00

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Pendapatan – LO Tahun 2023 adalah sebesar Rp0,00 dan Tahun 2022 adalah sebesar Rp0,00 Dengan rincian sebagai berikut:

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

Tabel 19

Realisasi Pendapatan Asli Daerah TA 2023 dan 2022

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

	Tahun 2023	Tahun 2022
a. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	0,00	0,00
b.b. Pendapatan Hibah	0,00	0,00

4.3.2 BEBAN 5.971.708.008,00 6.463.886.385,00

Realisasi Beban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat di Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp5.971.708.008,00 dan Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp6.463.886.385,00 yang berupa atas beban operasi terdiri dari beban pegawai, beban Penyusutan dan Amortisasi dan beban penyisihan Piutang.

Dimana di Tahun 2022 merupakan tahun awal dilakukannya pelaksanaan perhitungan atas beban pemerintah selama tahun berjalan. Sedangkan Laporan Operasional disusun dimaksudkan untuk menjelaskan perbandingannya dengan tahun sebelumnya yaitu di Tahun 2022, maka penjelasan beban di Tahun 2023 atas nilai-nilai realisasi beban Tahun 2022 menurun sebesar Rp(492.178.377,00) atau 7,61 % dan perbandingan atas rincian masing-masing tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

a. Beban Pegawai 3.450.613.967,00 3.513.429.149,00

Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp3.450.613.967,00 dan Realisasi Beban Pegawai Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp3.513.429.149,00 Realisasi atas beban pegawai ini dikelompokkan seperti tabel sebelas (11) dibawah ini :



Tabel 20

Realisasi Beban Pegawai TA 2023 dan 2022

No	Uraian	Beban Pegawai Tahun 2023	Beban Pegawai Tahun 2022	Kenaikan/Penurunan
I	Beban Gaji dan Tunjangan			
	Beban Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	1,495,522,540.00	1,439,693,420.00	55,829,120.00
	Beban Tunjangan Keluarga	135,010,456.00	126,423,563.00	8,586,893.00
	Beban Tunjangan Jabatan	199,010,000.00	201,910,000.00	(2,900,000.00)
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	7,560,000.00	5,409,926.00	2,150,074.00
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	26,330,000.00	24,635,000.00	1,695,000.00
	Beban Tunjangan Beras	85,093,500.00	81,255,240.00	3,838,260.00
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	2,508,318.00	2,627,859.00	(119,541.00)
	Beban Pembulatan Gaji	19,782.00	22,091.00	(2,309.00)
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	1,951,054,596.00	1,881,977,099.00	69,077,497.00
II	Beban Tambahan Penghasilan PNS			
	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,381,809,371.00	1,518,607,050.00	(136,797,679.00)
	Jumlah Beban Tambahan Penghasilan PNS	1,381,809,371.00	1,518,607,050.00	(136,797,679.00)
III	Beban Honorarium			
	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	109,050,000.00	111,645,000.00	(2,595,000.00)
	Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	1,500,000.00	1,200,000.00	300,000.00
	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	7,200,000.00	0.00	7,200,000.00
	Jumlah Beban Honorarium	117,750,000.00	112,845,000.00	4,905,000.00
	Total Beban Pegawai	3,450,613,967.00	3,513,429,149.00	(62,815,182.00)

Keterangan dari table di atas :

1. Belanja Pegawai Penyediaan Gaji dan Tunjangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang berupa gaji pegawai yang dianggarkan sebesar: **Anggaran** : Rp1.973.006.293,00 dan **Realisasi** : Rp1.951.054.596,00. Belanja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibayarkan dengan jumlah pegawai sebanyak 31 orang, dengan rincian golongan sebagai berikut :
 1. Golongan IV sebanyak : 4 orang
 2. Golongan III sebanyak : 24 orang
 3. Golongan I dan II sebanyak : 2 orang
2. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan **Anggaran** sebesar : Rp1.527.644.400,00 dan **Terealisasi** sebesar : Rp1.381.809.371,00. Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibayarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat No. 67 Tahun 2020 Tanggal 22 Desember 2020 dengan Standar sebagai berikut:
 - a. Eselon II b : Rp15.500.000,-



- b. Eselon III a : Rp6.678.000,-
- c. Eselon III b : Rp5.289.000,-
- d. Eselon IV a : Rp3.980.000,-
- e. PNS Pelaksana Kelas 7 : Rp1.860.000,-
- f. PNS Pelaksana Kelas 6 : Rp1.820.000,-
- g. PNS Pelaksana Kelas 5 : Rp1.450.000,-
- h. PNS Fungsional Tertentu 8 : Rp2.200.000,-

Namun jika dibandingkan dengan realisasi belanja dengan realisasi beban terdapat perbedaan nilai, hal ini disebabkan karena ada realisasi pembayaran atas belanja TA 2022, dengan rincian sebagai berikut :

1. Beban gaji dan tunjangan

Jika dibandingkan TA 2023 dengan TA 2022 ada kenaikan sebesar Rp69.077.497,00,- karena pada tahun 2023 lebih banyak kenaikan gaji berkala PNS Golongan IV dan Golongan III dari tahun anggaran 2022.

2. Beban Tambahan penghasilan PNS

Jika dibandingkan TA 2023 dengan TA 2022 ada penurunan sebesar Rp(136.797.679,00,-) karena tidak dibayarkannya 1 bulan terhadap Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN pada tahun anggaran 2023 atas kebijakan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.

3. Beban Honorarium

Jika dibandingkan TA 2023 dengan TA 2022 ada kenaikan sebesar Rp4.095.000,00,-, karena adanya kenaikan karena adanya Pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan pada tahun 2023.



Tabel 21

Perbandingan realisasi Belanja dan Beban TA 2023

No	Uraian	LO 2023	LRA 2023	Kenaikan/ penurunan
I	Gaji dan Tunjangan			
	Gaji Pokok ASN / Uang Representasi	1,495,522,540	1,495,522,540	-
	Beban Tunjangan Keluarga	135,010,456	135,010,456	-
	Beban Tunjangan Jabatan	199,010,000	200,600,000	(1,590,000)
	Beban Tunjangan Fungsional ASN	7,560,000	7,560,000	-
	Beban Tunjangan Fungsional Umum	26,330,000	26,330,000	-
	Beban Tunjangan Beras	85,093,500	85,093,500	-
	Beban Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	2,508,318	2,508,318	-
	Beban Pembulatan C	19,782	19,782	-
	Jumlah Beban Gaji dan Tunj	1,951,054,596	1,952,644,596	(1,590,000)
II	Beban Tambahan Penghas			-
	Penghasilan berdasarkan beban kerja	1,381,809,371	1,381,809,371	-
	Tambahan Penghasilan PNS	1,381,809,371	1,381,809,371	-
III	Beban Honorarium			-
	Penanggungjawab n Pengeloa n Honorarium	109,050,000	109,050,000	-
	Pengadaan Barang dan Jasa Bantuan Jasa	1,500,000	1,500,000	-
	Pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan	7,200,000	7,200,000	-
	Jumlah Honorarium	117,750,000	117,750,000	-
	Total Beban Pegawai	3,450,613,967	3,452,203,967	(1,590,000)

Penjelasan selisih antara beban gaji dan tunjangan sebesar Rp.1.590.000,00 karena adanya pengembalian belanja tunjangan Jabatan an. YusvaYetti, SH senilai Rp 795.000,00 yang dikembalikan tanggal 01 Agustus 2023 dan an. Faisyal, SKM senilai 795.000,00 yang dikembalikan tanggal 01 Oktober 2023.

b. Beban Persediaan 364.534.325,00 384.085.145,00

Beban Persediaan pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp364.534.325,00 Merupakan realisasi Belanja Persediaan Tahun 2022 dikurangi dengan Utang atas Beban Persediaan Tahun 2022 sebesar Rp384.085.145,00 yang dibayarkan ditahun 2023 ditambah dengan Utang Beban Tahun 2022 yang masih harus dibayarkan, realisasi beban persediaan tahun 2023 dan beban persediaan tahun 2022 dapat dirinci sebagai berikut:



Tabel 22

Perbandingan Beban Persediaan TA 2023 dan TA 2022

Uraian	Beban Persediaan 2023	Beban Persediaan 2022	Kenaikan/Penurunan
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	218,607,225.00	201,171,150.00	17,436,075.00
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,507,000.00	1,400,000.00	107,000.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	67,010,700.00	87,247,625.00	(20,236,925.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	31,981,400.00	34,425,750.00	(2,444,350.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	-	325,000.00	(325,000.00)
Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	1,440,000.00	2,170,000.00	(730,000.00)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21,215,000.00	16,458,700.00	4,756,300.00
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	16,528,000.00	25,294,400.00	(8,766,400.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	6,245,000.00	14,742,520.00	(8,497,520.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya		850,000.00	(850,000.00)
Beban Bahan isi tabung gas			-
Jumlah Beban Barang dan Jasa	364,534,325.00	384,085,145.00	(19,550,820.00)

Penjelasan kenaikan dan penurunan dari table diatas adalah :

Jika dibandingkan beban persediaan Tahun 2023 dengan Tahun 2022 secara keseluruhan mengalami penurunan, dengan rincian sebagai berikut :

- Beban persediaan bahan bakar minyak/gas dan pelumas mengalami kenaikan pada tahu 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tingginya harga Bahan bakar pada tahun 2023
- Beban persediaan pengisian tabung pemadam kebakn mengalami kenaikan pada tahu 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya tambahan pembayara retribusi tabung apar tahun 2023
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena berkurangnya anggaran pada tahun 2023.
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover mengalami peurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena berkurangnya anggaran pada tahun 2023.
- Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak mengalami penurunan karena pada tahun 2023 bahan cetak dipindahkan pada belanja alat tulis kantor.
- Bahan persediaan prangko, materai dan benda pos lainnya pada tahun 2022 mengalami peurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022



- karena berkurangnya anggaran pada tahun 2023.
- Beban alat/bahan alat kantor- Bahan computer mengalami peningkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena kebutuhan terhadap bahan computer semakin meningkat dan adanya kenaikan harga di pasaran.
 - Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Perabot Kantor mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena berkurangnya anggaran pada tahun 2023.
 - Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena berkurangnya anggaran pada tahun 2023.
 - Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tahun 2023 tidak ada beban alat kantor lainnya.

Tabel 23

Perbandingan Beban Persediaan dan Belanja LRA TA 2023

Uraian	Beban Persediaan 2023 (LO)	Belanja Persediaan 2023 (LRA)	Selisih
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	218,607,225.00	218,607,225.00	-
Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam kebakaran	1,507,000.00	1,507,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	67,010,700.00	67,010,700.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	31,981,400.00	32,256,400.00	(275,000.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	-	-	-
Beban Persediaan Perangko,Materai dan Benda Pos Lainnya	1,440,000.00	1,440,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer	21,215,000.00	21,215,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor	16,528,000.00	17,079,500.00	(551,500.00)
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Listrik	6,245,000.00	6,245,000.00	-
Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor Lainnya	-	-	-
Beban Bahan isi tabung gas	-	-	-
Jumlah Beban Barang dan Jasa	364,534,325.00	365,360,825.00	(826,500.00)

Penjelasan selisih dari tabel diatas adalah sebagai berikut:

1. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover senilai Rp.(275.000,00) adalah:



- a. Adanya pengurangan Kertas dan Cover disebabkan karena:
- Adanya Beban persediaan kertas dan Cover tahun 2022 yang diakui ditahun 2023 sebesar Rp.875.000,00
 - Adanya Beban persediaan kertas dan Cover tahun 2023 yang diakui ditahun 2024 sebesar Rp.1.150.000,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 24

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

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Persediaan yang diakui beban Tahun 2023 (ATK Bertambah)	875,000.00
1	31 Des 2022	Jurnal Umum Persediaan Kertas dan Cover per 31 Desember 2022 berdasarkan BA Stok Opname Persediaan No. 028/...../BAO/BAPPEDA/2022 dengan nomor bukti 093/JU- Persediaan/Bappeda/2022 tgl 31 Desember 2022	875,000.00
		Persediaan yang diakui beban Tahun 2024 (Kertas dan Cover	1,150,000.00
2	29 Des 2023	Jurnal Umum Persediaan Ketas dan Cover per 31 Desember 2023 berdasarkan BA Stoc Opname Persediaan Nomor: 028/486/BAO/BAPPELITBANGDA/2023	1,150,000.00
		Total Selisih Kertas dan Cover	(275,000.00)

2. Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor Rp.551.500,00 adalah:
- a. Adanya penambahan Bahan Komputer disebabkan karena:
- Adanya Beban persediaan Perabot Kantor tahun 2023 yang diakui ditahun 2024 sebesar Rp.551.500,00

Seperti jurnal pada tabel dibawah ini:

Tabel 25

Selisih Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor

No	Tgl	Uraian	Jumlah
		Persediaan yang diakui beban Tahun 2024 (Perabot Kantor)	551,500.00
1	29 Des 2023	(Jurnal Umum Persediaan Perabot Kantor (Bahan Pembersih) per 31 Desember 2023 berdasarkan stock opname persediaan nomor: 028/486/BAO/BAPPELITBANGDA/2023	551,500.00
		Total Selisih Perabot Kantor	551,500.00

- c Beban Jasa 664.184.889 745.814.499

Beban Jasa Per 31 Desember 2023 sebesar Rp664.184.889,00 dan 31 Desember 2022 sebesar Rp745.814.499,00.



Tabel 26
Perbandingan Realisasi Beban Jasa TA 2023 dan TA 2022

Uraian	Beban Jasa 2023	Beban Jasa 2022	Kenaikan / Penurunan
Beban Tagihan Air	9,742,000.00	8,417,000.00	1,325,000.00
Beban Jasa Listrik	83,178,439.00	82,551,249.00	627,190.00
Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	7,557,450.00	9,506,250.00	(1,948,800.00)
Belanja Makan dan Minum Rapat	89,545,000.00	67,320,000.00	22,225,000.00
Beban Makan Dan Minum Lembur		0.00	-
Belanja Bimbingan Teknis	14,000,000.00	28,000,000.00	(14,000,000.00)
Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur (Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator Pembawa Acara dan Panitia)	45,200,000.00	70,000,000.00	(24,800,000.00)
Belanja Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan)	98,920,000.00	92,720,000.00	6,200,000.00
Beban Lembur	43,572,000.00	35,805,000.00	7,767,000.00
Beban Kursus Singkat/Pelatihan		44,485,000.00	(44,485,000.00)
Beban Jasa Tenaga Administrasi	125,300,000.00	157,490,000.00	(32,190,000.00)
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	25,800,000.00	26,900,000.00	(1,100,000.00)
Beban Jasa Tenaga Keamanan	20,400,000.00	22,100,000.00	(1,700,000.00)
Beban Jasa Tenaga Sopir	62,400,000.00	59,850,000.00	2,550,000.00
Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	30,000,000.00	33,500,000.00	(3,500,000.00)
Beban Jasa Pengolahan Sampah		600,000.00	(600,000.00)
Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
Beban makanan dan minuman Aktifitas Lapangan	6,570,000.00	6,570,000.00	-
Jumlah Beban Jasa	664,184,889.00	745,814,499.00	(81,629,610.00)

Penjelasan dari table di atas:

- Beban tagihan air mengalami Kenaikan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya kenaikan harga air pada tahun 2023
- Belanja jasa listrik mengalami kenaikan pada tahun 2023 dibandingkan tahun 2022 karena adanya estimasi pembayaran listrik yang meningkat.
- Beban pajak, bea dan perizinan mengalami penurunan pada tahun 2023 jika disbanding dengantahun 2022 karena adanya mutasi kendaraan dinas roda 4 ke Bagian Umum Sekretariat Daerah pada Tahun 2022.
- Beban makan dan minum Rapat mengalami peningkatan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena lebih banyak melakukan acara rapat yang membutuhkan biaya makan dan minum.
- Beban bimbingan teknis mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena pada tahun 2023 lebih sedikit yang melakukan bimbingan teknis
- Beban honorarium tenaga ahli/Narasumber//Instruktur (Honorarium narasumber atau pembahas, moderator pembawa acara dan panitia) pada tahun



2023 mengalami penurunan dibanding dengan tahun 2022 karena lebih sedikit melakukan acara ditahun 2023

- Beban Honorarium Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan) mengalami peningkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena lebih banyak kegiatan yang menggunakan honor tim.
- Beban lembur mengalami peningkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena banyaknya kegiatan yang harus diselesaikan di luar jam kerja sehingga membutuhkan uang lembur..
- Beban kursus singkat/pelatihan mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena pada tahun 2023 tidak adanya melakukan kegiatan yang berupa Pelaksanaan Kegiatan Kantor Sendiri yang melibatkan semua anggota ASN.
- Beban jasa tenaga administrasi mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena pada tahun 2023 tidak dibayarkannya honorarium THL dan PTT sebanyak 1 bulan.
- Beban Jasa Tenaga Kebersihan mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena pada tahun 2023 tidak dibayarkannya honorarium THL dan PTT sebanyak 1 bulan .
- Beban Jasa Tenaga Sopir mengalami peningkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya penggabungan reuntuk tenaga Sopir.
- Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022, karena pada tahun 2023 tidak dibayarkannya honorarium THL dan PTT sebanyak 1 bulan terhadap pembayaran jasa tenaga IT.
- Beban jasa pengolahan sampah mengalami peningkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena pada tahun 2023 tidak ada anggaran terhadap pengolahan sampah.
- Beban jasa pelayanan kearsipan ditahun 2023 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tahun 2022 tidak ada anggaran.
- Beban makanan dan minuman aktifitas lapangan mengalami tetap ditahun 2023 dan tahun 2022.



Tabel 27

Perbandingan Beban Jasa dengan Realisasi Belanja Jasa Tahun 2023

No.	Uraian	Beban Jasa 2023(LO)	Belanja Jasa 2023(LRA)	Selisih
1	Beban Makanan dan Minuman Rapat	89,545,000.00	89,545,000.00	0.00
2	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	6,570,000.00	6,570,000.00	0.00
3	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45,200,000.00	45,200,000.00	0.00
4	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	98,920,000.00	98,920,000.00	0.00
5	Beban Jasa Tenaga Administrasi	125,300,000.00	125,300,000.00	0.00
6	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	25,800,000.00	25,800,000.00	0.00
7	Beban Jasa Tenaga Keamanan	20,400,000.00	20,400,000.00	0.00
8	Beban Jasa Tenaga Supir	62,400,000.00	62,400,000.00	0.00
9	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	30,000,000.00	30,000,000.00	0.00
10	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
11	Beban Tagihan Air	9,742,000.00	9,742,000.00	0.00
12	Beban Tagihan Listrik	83,178,439.00	83,178,439.00	0.00
13	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	7,557,450.00	7,557,450.00	0.00
14	Beban Lembur	43,572,000.00	43,572,000.00	0.00
15	Beban Bimbingan Teknis	14,000,000.00	14,000,000.00	0.00
	Jumlah	664,184,889.00	664,184,889.00	0.00

d. Beban Pemeliharaan 126.640.434,00 98.012.534,00

Beban Pemeliharaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah 31 Desember 2023 sebesar Rp126.640.434,00 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp98.012.534,00



Tabel 28

Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan TA 2023 dan 2022

Uraian	Beban pemeliharaan 2023	Beban Pemeliharaan 2022	Kenaikan /Penurunan
	-	-	-
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	48,209,434.00	58,550,534.00	(10,341,100.00)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	12,570,000.00	0.00	12,570,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15,945,000.00	14,245,000.00	1,700,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor Mesin Ketik	350,000.00	155,000.00	195,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pembersih		180,000.00	(180,000.00)
Beban Pemeliharaan Alat Rumah Tangga Alat Pendingin	10,480,000.00	7,280,000.00	3,200,000.00
Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	3,565,000.00		3,565,000.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Komputer	7,232,000.00	7,252,000.00	(20,000.00)
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer	8,489,000.00	10,350,000.00	(1,861,000.00)
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	19,800,000.00		19,800,000.00
Jumlah Beban Pemeliharaan	126,640,434.00	98,012,534.00	28,627,900.00

Penjelasan kenaikan/penurunan : Untuk Tabel 31 sebagai berikut :

1. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena semakin berkurangnya anggaran biaya pemeliharaan kendaraan dinas di tahun 2023
2. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Agkutan Barang mengalami penigkatan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tidak ada dianggarkan pada tahun 2022
3. Beban Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Dua mengalami penigkatan 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena lebih banyaknya kerusakan alat angkutan bermotor beroda dua
4. Beban pemeliharaan alat kantor mesin ketik mengalami peningkatan sedikit ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2023 karena biaya kerusakan meningkat
5. Beban pemeliharaan alat rumah tangga alat pembersih mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tidak adanya beban alat



- pembersih ditahun 2023
6. Beban pemeliharaan alat rumah tangga alat pendingin mengalami peningkatan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena semakin banyaknya alat pendingin yang membutuhkan biaya perawatan
 7. Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga mengalami peningkatan di tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena tahun 2022 tidak dianggarkan
 8. Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Komputer mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena semakin sedikitnya anggaran di tahun 2023
 9. Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Komputer mengalami penurunan ditahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena semakin sedikitnya anggaran di tahun 2023.
 10. Beban Pemeliharaan bangunan gedung- bangunan gedung tempat kerja-Bangunan Gedung Kantor mengalami peningkatan ditahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya rehab gedung kantor ditahu 2023

Tabel 29

Perbandingan Realisasi Beban Pemeliharaan dan Realisasi Belanja TA 2023

Uraian	Beban pemeliharaan (LO) 2022	Belanja Pemeliharaan (LRA) 2022	Selisih
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	48,209,434.00	48,209,434.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	12,570,000.00	12,570,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15,945,000.00	15,945,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	350,000.00	350,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	10,480,000.00	10,480,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	3,565,000.00	3,565,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7,232,000.00	7,232,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	8,489,000.00	8,489,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	19,800,000.00	19,800,000.00	0.00
Jumlah Pemeliharaan	126,640,434.00	126,640,434.00	-



e. Beban Perjalan Dinas 782.698.974 1.326.333.687

Beban Perjalanan Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Peelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp782.698.974,00 dan 2022 sebesar Rp1.326.333.687,00 dengan perincian sebagaimana dijelaskan melalui tabel dibawah ini :

Tabel 30
Perbandingan Beban Perjalanan Dinas TA 2023 dan TA 2022

Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2023	Beban Perjalanan Dinas 2022	Kenaikan/ Penurunan
Perjalanan Dinas Dalam Kota	77,185,000.00	112,470,000.00	(35,285,000.00)
Perjalanan Dinas Biasa	684,813,974.00	1,029,553,687.00	(344,739,713.00)
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	7,500,000.00	42,990,000.00	(35,490,000.00)
Beban Perjalanan dinas paket meeting luar kota	13,200,000.00	141,320,000.00	(128,120,000.00)
Jumlah Beban Perjalanan dinas	782,698,974.00	1,185,013,687.00	(402,314,713.00)

Penjelasan kenaikan/penurunan :

- Perjalanan dinas dalam kota mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya pengurangan anggaran terhadap perjalanan dinas.
- Perbandingan perjalanan Dinas Biasa mengalami penurunan pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan tahun 2022 karena adanya pengurangan anggaran terhadap perjalanan dinas.
- Beban perjalanan dinas paket meeting dalam kota pada tahun 2023 mengalami penurunan karena makin sedikit kegiatan yang menggunakan anggaran belanja uang saku peserta dan biaya transportasi peserta yang di bebaskan pada rekening perjalanan dinas paket meeting dalam kota.
- Beban perjalanan dinas paket meeting luar kota pada tahun 2023 mengalami penuruan karena lebih sedikit kegiatan yang membutuhkan biaya tempat pada luar kota.



Tabel 31

Perbandingan Realisasi Beban Perjalanan Dinas dan Realisasi Belanja Perjalanan Dinas TA 2023

Uraian	Beban Perjalanan Dinas (LO) 2023	Belanja Perjalanan Dinas (LRA) 2023	Selish
Perjalanan Dinas Dalam Kota	77,185,000.00	77,185,000.00	0.00
Perjalanan Dinas Biasa	684,813,974.00	684,813,974.00	0.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting dalam kota	7,500,000.00	7,500,000.00	0.00
Beban Perjalanan dinas paket meeting luar kota	13,200,000.00	13,200,000.00	0.00
Jumlah Perjalanan Dinas	782,698,974.00	782,698,974.00	-

f. Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah 1.920.900,00 0,00

Tabel 32

Perbandingan Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022	Kenaikan/ Penurunan
1	JU Akrua atas Penyesuaian Penyisihan Piutang Bappelitbangda Tahun 2023 berdasarkan No. Bukti 013/JU Akrua/Pyenyisihan TGR/Bappelitbangda/2023 tgl 31 Desember 2023	1,920,900.00		1,920,900.00
	Jumlah	1,920,900.00	-	1,920,900.00

Tabel 33

Penyisihan Piutang Keruda

No	Nama	Penyisihan Piutang Keruda s.d TA 2023	Penyisihan Piutang TA 2022	Kenaikan Penyisihan s.d TA 2023 (100%)	Keterangan
1	Asmayulis	2,000,000	840,000	1,160,000	Beban Bertambah Karena Penyesuaian Umur Piutang
2	Syafriadi Chandra	1,169,000	408,100	760,900	
	Jumlah	3,169,000	1,248,100	1,920,900	

Penjelasan dari tabel diatas:

Keterangan Tahun 2023 sebesar Rp1.920.900,00 terdiri dari:

- Atas nama **Asmayulis, Penyisihan Piutang Keruda** Tahun 2023 sebesar Rp2.000.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.400.000,00. Sedangkan pembayaran Penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.
Jadi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih $10\% \times \text{Rp.}400.000,00 = \text{Rp}40.000,00$
Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 30 September 2019



sehingga terdapat nilai piutang Rp1.600.000, sedangkan pembayaran penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

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

Jadi terdapat Total **Penyisihan Piutang** sampai dengan Tahun Anggaran 2022 atas nama Asmayulis sebesar **Rp.40.000,00 + Rp.800.000,00 = Rp.840.000,00.**

Kenaikan Penyisihan Piutang sampai dengan tahun anggaran 2023 sebesar 100% yaitu: Penyisihan Piutang Keruda dikurang penyisihan piutang tahun anggaran 2022 seperti berikut: **Rp2.000.000,00 – Rp840.000,00 = RpRp1.160.000,00**

- Atas nama **Syafriadi Chandra, Penyisihan Piutang Keruda** Tahun 2023 sebesar Rp.1.169.000,00 tanggal SKTJM September 2018 dan tanggal jatuh tempo 30 September 2020 sehingga terdapat nilai piutang Rp.441.000,00. Sedangkan pembayaran penyisihan Piutang Kurang Lancar (1-2 Tahun) penyisihan 10%.

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

Tanggal SKP September 2018 tanggal jatuh tempo 30 September 2019 sehingga terdapat nilai piutang Rp.728.000, sedangkan pembayaran penyisihan piutang Ragu-ragu (2-3 Tahun) penyisihan 50 %.

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

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

Kenaikan Penyisihan Piutang sampai dengan tahun anggaran 2023 sebesar 100% yaitu: Penyisihan Piutang Keruda dikurang penyisihan piutang tahun anggaran 2022 seperti berikut: **Rp1.169.000,00 – Rp408.100,00 = Rp760.900,00**

Sehingga terdapat total Kenaikan Penyisihan Piutang sampai dengan Tahun Anggaran 2023 adalah 100% disebabkan beban bertambah karena penyesuaian umur piutang senilai **Rp1.160.000,00 + Rp760.900,00 = Rp.1.920.900**

- g. Beban Penyusutan dan Amortisasi **581.114.519,00** **396.211.371,00**

Beban Penyusutan dan Amortisasi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 sebesar **Rp581.114.519,00** dan 31 Desember 2022 **Rp396.211.371,00**

Dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 34

Perbandingan Beban Penyusutan dan Amortisasi

Penjelasan dari Tabel senilai Rp. 581.114.519 dengan rincian sebagai berikut:

1) Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin 434.357.129,00

Tabel 35

Perbandingan Beban Penyusutan dan Amortisasi

No	Beban Penyusutan (Aset)	Nilai 2023	Nilai 2022	Kenaikan/ Penurunan
A	Peralatan dan Mesin:	434,357,129.00	249,453,981.00	184,903,148.00
1	Alat-alat Bantu	26,579,955.00	28,544,241.00	(1,964,286.00)
2	Alat angkutan darat bermotor	47,970,477.00	55,620,715.00	(7,650,238.00)
3	Alat bengkel tak bermesin	250,000.00	300,000.00	(50,000.00)
4	Alat Pengolahan	261,439,500.00	-	261,439,500.00
5	Alat Kantor	6,235,000.00	14,097,860.00	(7,862,860.00)
6	Alat Rumah Tangga	23,970,029.00	36,752,846.00	(12,782,817.00)
7	Meja dan Kursi kerja/rapat pejabat		42,165,347.00	(42,165,347.00)
8	Alat Studio	22,445,917.00	25,041,729.00	(2,595,812.00)
9	Alat Komunikasi	110,000.00	120,000.00	(10,000.00)
10	Unit-Unit Laboratorium	625,000.00	625,000.00	-
11	Alat Peraga/Praktek sekolah	138,000.00	138,000.00	-
12	Alat Khusus Kepolisian	1,750,000.00	1,750,000.00	-
13	Penyusutan komputer	42,843,251.00	44,298,243.00	(1,454,992.00)
B	Gedung dan Bangunan:	59,407,490.00	59,407,490.00	-
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja	59,407,490.00	59,407,490.00	-
C	Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00	-
17	Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00	-
	Jumlah	581,114,519.00	396,211,371.00	184,903,148.00



Tabel 36

Nilai Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022
1	Beban Penyusutan Electric Generating Set	25,386,180.00	27,350,466.00
2	Beban Penyusutan Pompa	828,572.00	828,572.00
3	Beban Penyusutan Mesin Bor	107,143.00	107,143.00
4	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258,060.00	258,060.00
5	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	47,970,477.00	52,331,429.00
6	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dun		3,289,286.00
7	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	250,000.00	300,000.00
8	Beban Penyusutan Alat Panen	261,439,500.00	
9	Beban Penyusutan Mesin Ketik		516,720.00
10	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5,600,000.00	8,571,860.00
11	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	635,000.00	5,009,280.00
12	Beban Penyusutan Mebel		5,533,334.00
13	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400,000.00	400,000.00
14	Beban Penyusutan Alat Pembersih	1,834,033.00	4,015,681.00
15	Beban Penyusutan Alat Pendingin	4,150,000.00	3,933,333.00
16	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11,755,496.00	22,870,498.00
17	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	3,130,500.00	36,338,014.00
18	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat		1,800,000.00
19	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	2,700,000.00	2,700,000.00
20	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat		1,327,333.00
21	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	11,639,817.00	14,710,629.00
22	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	8,966,100.00	8,491,100.00
23	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetan/Peralatan Ukur Tanah	1,840,000.00	1,840,000.00
24	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	110,000.00	120,000.00
25	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625,000.00	625,000.00
26	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138,000.00	138,000.00
27	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1,750,000.00	1,750,000.00
28	Beban Penyusutan Personal Computer	29,617,210.00	31,130,577.00
29	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	6,875,000.00	6,875,000.00
30	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	6,351,041.00	6,011,416.00
31	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan		281,250.00
	Jumlah	434,357,129.00	249,453,981.00



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

Tabel 37
Nilai Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022
1	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28,626,080.00	28,626,080.00
2	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1,990,000.00	1,990,000.00
3	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28,791,410.00	28,791,410.00
	Jumlah	59,407,490.00	59,407,490.00

3) **Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud** 87.349.900,00 87.349.900,00

Tabel 38
Nilai Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022
1	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	87,349,900.00	87,349,900.00
	Jumlah	87,349,900.00	87,349,900.00

h. **SURPLUS/ DEFISIT – LO** (5.971.708.008,00) 6.463.886.385, 00)

Surplus/defisit – LO pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat TA 2023 sebesar Rp5.971.708.008,00 dan 2022 sebesar Rp6.463.886.385,00 Hal ini merupakan nilai defisit dari Pendapatan-LO dikurangi beban pegawai ditambah dengan beban barang dan jasa.

4.3.3 KEGIATAN NON OPERASIONAL 0,00 (52.292.000,00)

a. **Defisit Penghapusan/Penjualan Aset Lainnya** 0,00 52.292.000,00

Tabel 39
Perbandingan Defisit Penghapusan/Penjualan Aset Lainnya

No	Uraian	Nilai 2023	Nilai 2022	Kenaikan/ Penurunan
1	Defisit penghapusan / Penjualan aset lainnya	-	52,292,000.00	(52,292,000.00)
	Jumlah	-	52,292,000.00	(52,292,000.00)

Penjelasan dari Tabel:

**Defisit Penjualan Aset Lainnya Rp. 52.292.000,00**

Tabel 40
Penghapusan Aset Karena Rusak Berat

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



4.4 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp4.430.456.342,00 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00.

4.4.1 EKUITAS AWAL 4.430.456.342,00 4.884.696.256,00

Ekuitas awal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada Tanggal 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp4.430.456.342,00 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.884.696.256,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 40
Ekuitas Awal

Rincian	2023	2022
Aset Lancar	2,795,900.00	7,695,600.00
Aset Tetap	3,371,020,684.00	3,622,808,246.00
Aset Lainnya	1,070,392,925.00	1,261,131,625.00
Kewajiban Jangka Pendek	(13,753,167.00)	(6,939,215.00)
Jumlah	4,430,456,342.00	4,884,696,256.00

4.4.2 SURPLUS/ DEFISIT- LO (5.971.708.008,00) (6.516.178.385,00)

Jumlah Surplus / Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp(5.971.708.008,00) dan pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp(6.516.178.385,00) Surplus/ Defisit – LO merupakan selisih antara surplus/defisit kegiatan non operasional dan pos luar biasa.



4.4.3 KOREKSI AKUMULASI 261.439.500,00) (51.096.800,00)
PENYUSUTAN ASET TETAP

Koreksi Ekuitas 261.439.500,00) (51.096.800,00)

Koreksi akumulasi penyusutan aset tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp261.439.500,00 dan Tahun 2022 sebesar (51.096.800,00) Rinciannya sebagai berikut :

Tabel 41
Koreksi Ekuitas

No	Uraian	2023	2022
1	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/332.a/BAPPEDA/VII/2021 tgl 11 feb 2022	0.00	(49,396,800.00)
2	Jurnal Umum Lainnya penghapusan Aset berdasarkan Berita Acara nomor 050/709/BAPPEDA/XII/2021 tgl 6 april 2022	0.00	(1,700,000.00)
3	Jurnal Hibah Alat Panen (Alat Pemipil Jagung Rp.83.600.000 dan Alat Pengering Rp.177.839.500) Total Rp.261.439.500 berdasarkan BASTB No. 332.1/KEU.09.05/IX/2022, tetapi diakui Tahun 2023, tanggal 13 Februari 2023	261,439,500.00	
		261,439,500.00	(51,096,800.00)

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

Koreksi penyisihan piutang pendapatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2022 sebesar Rp0,00

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

Transfer masuk aset tetap/hibah/kurang catat/tambah aset NJOP pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2022 sebesar Rp0,00

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

Transfer masuk akumulasi penyusutan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp0,00 dan Tahun 2022 sebesar Rp0,00



4.4.7. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

4.4.8 EKUITAS AKHIR 4.243.148.310,00 4.430.456.342,00

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp4.243.148.310,00 dan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp4.430.456.342,00. Rincian dari ekuitas akhir ini sebagai berikut:

Tabel 42
Ekuitas Akhir

No	Rincian	Ekuitas Akkhir 2023	Ekuitas Akhir 2022
1	Aset Lancar	1,701,500.00	2,795,900.00
2	Aset Tetap	3,266,610,565.00	3,371,020,684.00
3	Aset Lainnya	983,043,025.00	1,070,392,925.00
4	Kewajiban Jangka Pendek	(8,206,780.00)	(13,753,167.00)
	Jumlah	4,243,148,310.00	4,430,456,342.00



BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

(1) Badan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keuangan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Program
- c. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Data dan Informasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan dan Pendanaan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia ;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pemerintahan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembangunan Manusia;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Kesejahteraan Rakyat.
- e. Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perekonomian dan SDA;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Sumber Daya Air, dan Lingkungan Hidup;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keciaptakaryaan dan kewilayahan;
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah ;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Sosial dan Pemerintahan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Ekonomi dan Pembangunan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Inovasi dan Teknologi.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.



- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dipimpin oleh seorang Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

TUGAS DAN FUNGSI

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang fungsi penunjang perencanaan pembangunan daerah, perekonomian, dan penelitian dan pengembangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Badan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan Perencanaan strategis pada bidang Perencanaan Pembangunan, Perekonomian, dan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum bidang Perencanaan Pembangunan, Perekonomian dan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan Pembangunan, Perekonomian, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang Perencanaan Pembangunan, Perekonomian, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal yang wajib dilaksanakan bidang Perencanaan Pembangunan, Perekonomian, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. Pelaksanaan Pengendalian dan evaluasi di bidang perencanaan pembangunan, Perekonomian, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan;
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat



- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan rencana kegiatan, memberikan pelayanan, urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan pelaporan serta penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu dan tugas-tugas administratif di lingkungan badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal ayat (1) sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program anggaran badan;
 - b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. Pengelolaan administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga badan;
 - d. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga dinas;
 - e. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan Perencanaan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang urusan umum dan kepegawaian;



- e. Melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan lainnya;
- f. Melaksanakan inventarisasi alat perlengkapan kantor, mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor, memelihara alat perlengkapan kantor dan mengusulkan penghapusan barang-barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
- g. Menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
- h. Membuat Usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit kerja.
- i. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian.
- j. Memelihara dan mengatur urusan kebersihan kantor dan pekarangan kantor;
- k. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Keuangan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi tata usaha keuangan dan pelaporan keuangan serta mempersiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dan penyusunan laporan kegiatan dan kinerja badan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Keuangan dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang keuangan sesuai dengan bidang tugas;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan keuangan;
 - e. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;



- f. Mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja dinas dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang;
- g. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
- h. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan badan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
- j. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan;
- k. Memproses pencairan dana untuk membuat SPP yang telah disetujui kepala badan;
- l. Membuat daftar permintaan gaji, gaji susulan dan berbagai jenis kekurangan gaji, tunjangan penghasilan berdasarkan beban kerja, uang makan ASN dan penghasilan sah lainnya;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan dan belanja dengan BUD setiap bulan untuk dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi;
- n. Melaksanakan akuntansi/pembukuan dan menyusun laporan semester laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Program

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Program mempunyai tugas menyiapkan bahan, petunjuk teknis penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan tentang kinerja program atau kegiatan badan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Program dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang program;



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

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas berkaitan dengan Perencanaan Pembangunan, Pengendalian kegiatan dan program Pembangunan dan Evaluasi pelaksanaan Program Pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan perumusan dokumen rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD);
 - b. Penetapan petunjuk pelaksanaan secara makro di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
 - c. Melakukan Analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan Daerah;
 - e. Menyajikan dan mengamankan data Informasi Pembangunan Daerah;
 - f. Melakukan Pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - g. Perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - h. Pengoordinasian pelaksanaan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan;
 - i. Pengoordinasian Pelaksanaan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD);



- j. Pengoordinasian pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) pada organisasi perangkat daerah;
- k. Pengoordinasian Pelaksanaan evaluasi dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) pada organisasi perangkat daerah;
- l. Pengoordinasian Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD);
- m. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi terkait dengan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD) dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- n. Pengoordinasian pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah;
- o. Pengoordinasian penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Data dan Informasi

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penetapan Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD/RPJMD/RKPD).
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Data dan Informasi dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Perencanaan Pembangunan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Perencanaan Pembangunan;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Perencanaan Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Perencanaan Pembangunan;
 - f. Melaksanakan verifikasi dokumen renstra Perangkat Daerah;



- g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah;
- h. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan rencana tahunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Perencanaan dan Pendanaan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penetapan Dokumen Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Pendanaan dan Pembangunan dengan uraian tugas:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Perencanaan dan Pendanaan Daerah;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - e. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Pendanaan Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja pembangunan daerah tahunan;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan daerah tahunan;
 - h. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana kerja pembangunan daerah tahunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
 - i. Mengoordinasikan pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pengendalian, Evaluasi dan



Pelaporan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan ;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
 - f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - g. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
 - h. Mengoordinasikan pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Bidang Pemerintah dan Pembangunan Manusia

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia mempunyai tugas yang berkaitan perencanaan, penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
 - a. Penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. Perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;



- c. Melaksanakan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. Perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kerja badan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. Pelaksanaan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. Pengoordinasian evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintah dan pembangunan manusia dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- k. Pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan sosial pemerintahan dan pembangunan manusia antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- l. Pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pemerintah pembangunan manusia;
- m. Penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemerintahan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang pemerintahan.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Subtansi Pemerintahan dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Pemerintahan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan;
 - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pemerintahan;
 - g. Melaksanakan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang pemerintahan;
 - h. Mengevaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - i. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan;
 - j. Mengoordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - k. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pemerintahan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
 - l. Melaksanakan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pemerintahan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - m. Melaksanakan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pemerintahan;
 - n. Menetapkan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pemerintahan;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.



Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembangunan Manusia

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang Pembangunan Manusia.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Pembangunan Manusia dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang pembangunan manusia;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pembangunan manusia;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pembangunan manusia serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pembangunan manusia;
 - f. Menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang pembangunan manusia;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang pembangunan manusia;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pembangunan manusia;
 - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pembangunan manusia;
 - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang pembangunan manusia;



- k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang pembangunan manusia dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang pembangunan manusia antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang pembangunan manusia;
- n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia;
- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Rakyat

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang sosial kesejahteraan rakyat.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Kesejahteraan Rakyat dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan rakyat;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang kesejahteraan rakyat;



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

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan

- (1) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas berkaitan dengan peningkatan Infrastruktur melalui pengembangan wilayah yang meliputi perencanaan sarana dan prasarana wilayah, tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;



- b. Perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal dibidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- c. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. Perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. Mengkoordinasikan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kerja badan di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. Pelaksanaan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. Pengoordinasian evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- k. Pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- l. Pelaksanaan penjaringan aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- m. Penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perekonomian,SDA



- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perekonomian, SDA mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan dibidang Perekonomian, SDA.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Perekonomian, SDA dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang bidang Perekonomian, SDA;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Perekonomian, SDA;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Perekonomian, SDA, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA;
 - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan bidang Perekonomian, SDA;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA;
 - i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA;
 - j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Perekonomian, SDA;
 - k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Perekonomian, SDA dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;



- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang Perekonomian, SDA antara daerah kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. Menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang Perekonomian, SDA;
- n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah dibidang Perekonomian, SDA;
- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan uraian tugas:
 - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal dibidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 - f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang,



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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keciaptakaryaan dan Kewilayahan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keciaptakaryaan dan Kewilayahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan dibidang Keciaptakaryaan dan kewilayahan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Keciaptakaryaan dan Kewilayahan dengan uraian tugas:



- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Menyiapkan bahan perumusan rencana kerja jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- f. Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja badan di bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah di bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- i. Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- k. Menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. Menyiapkan bahan penjaringan aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- n. Menyiapkan rumusan penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;



- o. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bidang Penelitian dan Pengembangan

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan Penelitian dan Pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Perumusan kebijakan pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Kabupaten;
 - d. Penyusunan Perencanaan Program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintah Kabupaten;
 - e. Memfasilitasi dan Melaksanakan Inovasi Daerah di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - f. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
 - h. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - i. Pengoordinasian evaluasi pencapaian kinerja pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pada organisasi perangkat daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - j. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dokumen rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Bidang Penelitian dan Pengembangan dengan instansi pemerintah yang lebih tinggi;



- k. Pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan Bidang Penelitian dan Pengembangan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- l. Pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui forum musyawarah pembangunan dan forum organisasi perangkat kerja daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- m. Penetapan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Sosial dan Pemerintahan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Sosial dan pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Sosial dan Pemerintah dengan uraian tugas :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang Sosial Pemerintahan;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan perencanaan pembangunan di bidang Sosial Pemerintahan;
 - e. Memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh Instansi yang berwenang;
 - f. Menyusun perumusan kebijakan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. Menyiapkan bahan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang Sosial dan Pemerintahan;
 - h. Mengelola data Kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - i. Melaksanakan administrasi dan tata usaha di bidang Sosial Pemerintahan;
 - j. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan;



- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ekonomi dan Pembangunan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, menyiapkan bahan penetapan pedoman dan standar tentang penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Penelitian dan Pengembangan dengan uraian tugas :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang penelitian dan pengembangan, serta menyusun kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian pengembangan di bidang ekonomi pembangunan;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penelitian dan pengembangan, serta kerja sama pembangunan serta menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Menyusun perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - f. Menyiapkan bahan pengembangan forum penelitian dan pengembangan tingkat kabupaten dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - g. Menyiapkan bahan pengintegrasian penelitian dan pengembangan ke dalam sistem perencanaan pembangunan daerah dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - h. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - i. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Inovasi dan Teknologi



- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pedoman terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi di daerah;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Inovasi dan Teknologi dengan uraian tugas :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi pembangunan daerah;
 - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan Inovasi dan Teknologi daerah serta menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
 - d. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan dan pelaksanaan administrasi dan tata usaha;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



BAB VI

PENUTUP

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

Realisasi Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2023 adalah sebesar 87,66 % atau sebesar Rp5.522.960.476,00 dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp6.300.189.555,00

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

Laporan Keuangan Tahun 2023 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan sistem ini masih menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

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

Plt. KEPALA

Dr. Ikhwanri, M.Pd

NIP.19701017 200012 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ BELANJA)

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran : DR. IKHWANRI, M.PD
Bendahara Pengeluaran : CUT BELLA ROUZAH, S.STP
Bulan : December

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Belanja Gaji Pokok PNS	1.511.273.274,00	1.391.751.840,00	103.770.700,00	1.495.522.540,00	1.495.522.540,00	15.750.734,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 02 . 01	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	135.134.580,00	0,00	0,00	0,00	135.010.456,00	124.124,00
			125.359.672,00	9.650.784,00	135.010.456,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 03 . 01	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	202.790.000,00	0,00	0,00	0,00	200.600.000,00	2.190.000,00
			188.400.000,00	12.200.000,00	200.600.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 04 . 01	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	7.560.000,00	0,00	0,00	0,00	7.560.000,00	0,00
			7.020.000,00	540.000,00	7.560.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 05 . 01	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	27.075.006,00	0,00	0,00	0,00	26.330.000,00	745.006,00
			24.300.000,00	2.030.000,00	26.330.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 06 . 01	Belanja Tunjangan Beras PNS	85.890.126,00	0,00	0,00	0,00	85.093.500,00	796.626,00
			79.082.640,00	6.010.860,00	85.093.500,00		
			0,00	0,00	0,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 1 . 1 . 07 . 01	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	2.508.318,00	641.682,00
			2.415.182,00	93.136,00	2.508.318,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 08 . 01	Belanja Pembulatan Gaji PNS	133.307,00	0,00	0,00	0,00	19.782,00	113.525,00
			18.291,00	1.491,00	19.782,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 13 . 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.527.644.400,00	0,00	0,00	0,00	1.381.809.371,00	145.835.029,00
			1.271.323.976,00	110.485.395,00	1.381.809.371,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 1 . 1 . 24 . 01	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	114.483.000,00	0,00	0,00	0,00	109.050.000,00	5.433.000,00
			0,00	6.200.000,00	6.200.000,00		
			86.770.000,00	16.080.000,00	102.850.000,00		
5 . 1 . 1 . 24 . 02	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		
5 . 1 . 1 . 25 . 02	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	8.400.000,00	0,00	0,00	0,00	7.200.000,00	1.200.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			6.400.000,00	800.000,00	7.200.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 04	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	247.444.370,00	0,00	0,00	0,00	218.607.225,00	28.837.145,00
			13.476.250,00	20.300.100,00	33.776.350,00		
			142.906.075,00	41.924.800,00	184.830.875,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 09	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.507.000,00	0,00	0,00	0,00	1.507.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	1.507.000,00	1.507.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 24	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	93.967.930,00	0,00	0,00	0,00	67.010.700,00	26.957.230,00
			0,00	14.334.500,00	14.334.500,00		
			39.820.500,00	12.855.700,00	52.676.200,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 01 . 25	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	38.844.600,00	0,00	0,00	0,00	32.256.400,00	6.588.200,00
			0,00	1.650.000,00	1.650.000,00		
			20.315.000,00	10.291.400,00	30.606.400,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 27	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.440.000,00	960.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			930.000,00	510.000,00	1.440.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 29	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	22.565.000,00	0,00	0,00	0,00	21.215.000,00	1.350.000,00
			0,00	2.560.000,00	2.560.000,00		
			12.745.000,00	5.910.000,00	18.655.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 30	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	18.177.812,00	0,00	0,00	0,00	17.079.500,00	1.098.312,00
			0,00	0,00	0,00		
			11.428.000,00	5.651.500,00	17.079.500,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 31	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	8.840.000,00	0,00	0,00	0,00	6.245.000,00	2.595.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			3.245.000,00	3.000.000,00	6.245.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 36	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 52	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	107.805.000,00	0,00	0,00	0,00	89.545.000,00	18.260.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			60.315.000,00	29.230.000,00	89.545.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 58	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	9.125.000,00	0,00	0,00	0,00	6.570.000,00	2.555.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			4.374.000,00	2.196.000,00	6.570.000,00		
5 . 2 . 1 . 01 . 63	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		



KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 01 . 76	Belanja Pakaian Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 03	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	76.900.000,00	0,00	0,00	0,00	45.200.000,00	31.700.000,00
			1.300.000,00	13.600.000,00	14.900.000,00		
			20.550.000,00	9.750.000,00	30.300.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 04	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	135.100.000,00	0,00	0,00	0,00	98.920.000,00	36.180.000,00
			98.920.000,00	0,00	98.920.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 26	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	135.600.000,00	0,00	0,00	0,00	125.300.000,00	10.300.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			115.000.000,00	10.300.000,00	125.300.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 29	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 30	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	27.500.000,00	0,00	0,00	0,00	25.800.000,00	1.700.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			22.750.000,00	3.050.000,00	25.800.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 31	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.100.000,00	0,00	0,00	0,00	20.400.000,00	1.700.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			18.700.000,00	1.700.000,00	20.400.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 33	Belanja Jasa Tenaga Supir	67.600.000,00	0,00	0,00	0,00	62.400.000,00	5.200.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			57.200.000,00	5.200.000,00	62.400.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 39	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	32.500.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	2.500.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			27.500.000,00	2.500.000,00	30.000.000,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 04 . 45	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.000.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			2.000.000,00	0,00	2.000.000,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 60	Belanja Tagihan Air	9.594.000,00	0,00	0,00	0,00	8.818.500,00	775.500,00
			0,00	0,00	0,00		
			8.007.500,00	811.000,00	8.818.500,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 61	Belanja Tagihan Listrik	126.076.250,00	0,00	0,00	0,00	89.648.326,00	36.427.924,00
			0,00	0,00	0,00		
			74.960.981,00	14.687.345,00	89.648.326,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 67	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	12.005.000,00	0,00	0,00	0,00	7.557.450,00	4.447.550,00
			0,00	0,00	0,00		
			4.471.200,00	3.086.250,00	7.557.450,00		
5 . 2 . 1 . 04 . 71	Belanja Lembur	49.035.000,00	0,00	0,00	0,00	43.572.000,00	5.463.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			31.127.500,00	12.444.500,00	43.572.000,00		
5 . 2 . 1 . 15 . 03	Belanja Bimbingan Teknis	32.000.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000.000,00	18.000.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			14.000.000,00	0,00	14.000.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 35	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	49.302.500,00	0,00	0,00	0,00	48.209.434,00	1.093.066,00
			0,00	0,00	0,00		
			39.779.434,00	8.430.000,00	48.209.434,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 37	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	14.125.000,00	0,00	0,00	0,00	12.570.000,00	1.555.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			11.820.000,00	750.000,00	12.570.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 38	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	16.000.000,00	0,00	0,00	0,00	15.945.000,00	55.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			12.950.000,00	2.995.000,00	15.945.000,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 19 . 13	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			350.000,00	0,00	350.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 20	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 21	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	10.980.000,00	0,00	0,00	0,00	10.480.000,00	500.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			3.595.000,00	6.885.000,00	10.480.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 95	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	3.595.000,00	0,00	0,00	0,00	3.565.000,00	30.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			2.370.000,00	1.195.000,00	3.565.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 05	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.300.000,00	0,00	0,00	0,00	7.232.000,00	68.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			2.812.000,00	4.420.000,00	7.232.000,00		
5 . 2 . 1 . 19 . 09	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	14.490.000,00	0,00	0,00	0,00	8.489.000,00	6.001.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			6.139.000,00	2.350.000,00	8.489.000,00		
5 . 2 . 1 . 20 . 01	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	19.840.000,00	0,00	0,00	0,00	19.800.000,00	40.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			19.800.000,00	0,00	19.800.000,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	990.481.000,00	0,00	0,00	0,00	684.813.974,00	305.667.026,00
			24.733.799,00	59.004.065,00	83.737.864,00		
			542.566.205,00	58.509.905,00	601.076.110,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 03	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	114.520.000,00	0,00	0,00	0,00	77.185.000,00	37.335.000,00
			275.000,00	11.665.000,00	11.940.000,00		
			51.770.000,00	13.475.000,00	65.245.000,00		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
5 . 2 . 1 . 23 . 04	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	7.500.000,00	0,00	0,00	0,00	7.500.000,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		
			0,00	7.500.000,00	7.500.000,00		
5 . 2 . 1 . 23 . 05	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	14.400.000,00	0,00	0,00	0,00	13.200.000,00	1.200.000,00
			0,00	0,00	0,00		
			13.200.000,00	0,00	13.200.000,00		
5 . 2 . 3 . 14 . 04	Belanja Modal Alat Pendingin	15.620.000,00	0,00	0,00	0,00	15.500.000,00	120.000,00
			15.500.000,00	0,00	15.500.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 14 . 06	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	94.655.000,00	0,00	0,00	0,00	94.565.000,00	90.000,00
			94.565.000,00	0,00	94.565.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 31 . 02	Belanja Modal Personal Computer	15.350.000,00	0,00	0,00	0,00	15.350.000,00	0,00
			15.350.000,00	0,00	15.350.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
5 . 2 . 3 . 32 . 03	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	6.340.400,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	3.840.400,00
			0,00	2.500.000,00	2.500.000,00		
			0,00	0,00	0,00		
JUMLAH		6.300.189.555,00	1.391.751.840,00	103.770.700,00	1.495.522.540,00	5.524.550.476,00	775.639.079,00
			1.962.039.810,00	272.825.331,00	2.234.865.141,00		
			1.494.167.395,00	299.995.400,00	1.794.162.795,00		

SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN (SPJ BELANDA)
Halaman 7 dari 8

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	s.d. BULAN LALU	BULAN INI	s.d. BULAN INI	JUMLAH SPJ (LS + UP/GU/TU) s.d. BULAN INI	SISA PAGU ANGGARAN
			SPJ - LS Gaji				
			SPJ - LS Barang & Jasa				
			SPJ - UP/GU/TU				
Penerimaan							
- SP2D		5.524.555.076,00					
- Pajak Penghasilan Ps 21		18.332.500,00					
- Pajak Penghasilan Ps 22		1.062.881,00					
- Pajak Penghasilan Ps 23		2.171.600,00					
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		7.944.220,00					
- Lain-lain		0,00					
Jumlah Penerimaan		<u>5.554.066.277,00</u>					
Pengeluaran							
- SPJ (LS + UP/GU/TU)		5.524.550.476,00					
- Pajak Penghasilan Ps 21		18.332.500,00					
- Pajak Penghasilan Ps 22		1.062.881,00					
- Pajak Penghasilan Ps 23		2.171.600,00					
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		7.944.220,00					
- Lain-lain		4.600,00					
Jumlah Pengeluaran		<u>5.554.066.277,00</u>					
Saldo Kas		<u>0,00</u>					
<p>Mengetahui,</p> <p>Plt. Kepala BAPPELITBANGDA</p> <p></p> <p>DR. IKHWANRI, M.PD NIP. 197010172000121001</p> <p>Simpang Empat, 31 Desember 2023</p> <p>BENDAHARA PENGELUARAN</p> <p></p> <p>CUT BELLA ROUZAH, S.STP NIP. 199509112017082001</p>							



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2023

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 1.1.10.01.04
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01-Jan-2023		Saldo Awal			(1.248.100,00)
2	31-Dec-2023	013/JU Akrual/Penyisihan TGR/Bappelitbangda/2 023	JU Akrual atas Penyesuaian Penyisihan Piutang Bappelitbangda Tahun 2023 sebesar Rp1.920.900,-		1.920.900,00	(3.169.000,00)
JUMLAH				0,00	1.920.900,00	(3.169.000,00)



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BUKU BESAR PEMBANTU

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2023

Urusan Pemerintahan : 4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan : 4 . 03 Perencanaan
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kode Rekening Buku Besar Pembantu : 8.1.7.04.08
Nama Rekening Buku Besar Pembantu : Beban Penyisihan Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah

No	TANGGAL	NO. BUKTI	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
1	31-Dec-2023	013/JU Akrual/Penyisihan TGR/Bappelitbangda/2 023	JU Akrual atas Penyesuaian Penyisihan Piutang Bappelitbangda Tahun 2023 sebesar Rp1.920.900,-	1.920.900,00		1.920.900,00
2		972/PENUTUP/4.3.1.1/ 2023	Jurnal Penutup Beban		1.920.900,00	0,00
JUMLAH				1.920.900,00	1.920.900,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2023

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

KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Electric Generating Set	25.386.180,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Pompa	828.572,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Mesin Bor	107.143,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258.060,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	47.970.477,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 02 .	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	250.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 04 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Panen	261.439.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5.600.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	635.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pembersih	1.834.033,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pendingin	4.150.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11.755.496,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	3.130.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	2.700.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	11.639.817,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	8.966.100,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1.840.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	110.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 03 .	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 09 . 04 .	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1.750.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 01 .	Beban Penyusutan Personal Computer	29.617.210,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	6.875.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	6.351.041,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28.626.080,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1.990.000,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28.791.410,00	0,00
8 . 2 . 6 . 01 . 01 .	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	87.349.900,00	0,00
JUMLAH		581.114.519,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
SALDO BUKU BESAR

per 31 December 2023

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBET	KREDIT
8 . 1 . 1 . 01 . 01 .	Beban Gaji Pokok PNS	1.495.522.540,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 02 .	Beban Tunjangan Keluarga PNS	135.010.456,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 03 .	Beban Tunjangan Jabatan PNS	199.010.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 04 .	Beban Tunjangan Fungsional PNS	7.560.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 05 .	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	26.330.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 06 .	Beban Tunjangan Beras PNS	85.093.500,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 07 .	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2.508.318,00	0,00
8 . 1 . 1 . 01 . 08 .	Beban Pembulatan Gaji PNS	19.782,00	0,00
8 . 1 . 1 . 02 . 01 .	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.381.809.371,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	109.050.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 07 .	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.500.000,00	0,00
8 . 1 . 1 . 03 . 08 .	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	7.200.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	218.607.225,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.507.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	67.010.700,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	31.981.400,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	1.440.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.215.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	16.528.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.245.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Makanan dan Minuman Rapat	89.545.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 01 . 01 .	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	6.570.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45.200.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	98.920.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Administrasi	125.300.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	25.800.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Keamanan	20.400.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Supir	62.400.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	30.000.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	2.000.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Air	9.742.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Tagihan Listrik	83.178.439,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	7.557.450,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 01 .	Beban Lembur	43.572.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 02 . 12 .	Beban Bimbingan Teknis	14.000.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	48.209.434,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	12.570.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.945.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	350.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	10.480.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	3.565.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.232.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 02 .	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	8.489.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 03 . 03 .	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	19.800.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Biasa	684.813.974,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	77.185.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	7.500.000,00	0,00
8 . 1 . 2 . 04 . 01 .	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	13.200.000,00	0,00
8 . 1 . 7 . 04 . 08 .	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	1.920.900,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Electric Generating Set	25.386.180,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Pompa	828.572,00	0,00
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Mesin Bor	107.143,00	0,00

Urusan Pemerintahan : 4 . 03		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Perencanaan	
Unit Organisasi : 4 . 03 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
Sub Unit Organisasi : 4 . 03 . 01 . 01		Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
KODE REKENING	URAIAN	DEBIT	KREDIT
8 . 2 . 1 . 01 . 03 .	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	258.060,00	0,00
8 . 2 . 1 . 02 . 01 .	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	47.970.477,00	0,00
8 . 2 . 1 . 03 . 02 .	Beban Penyusutan Perkakas Standar (Standard Tools)	250.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 04 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Panen	261.439.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5.600.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	635.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	400.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pembersih	1.834.033,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Pendingin	4.150.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11.755.496,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	3.130.500,00	0,00
8 . 2 . 1 . 05 . 03 .	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	2.700.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	11.639.817,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	8.966.100,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 01 .	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	1.840.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 06 . 02 .	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	110.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 01 .	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	625.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 08 . 03 .	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	138.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 09 . 04 .	Beban Penyusutan Alsus Fotografi Kepolisian	1.750.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 01 .	Beban Penyusutan Personal Computer	29.617.210,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	6.875.000,00	0,00
8 . 2 . 1 . 10 . 02 .	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	6.351.041,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	28.626.080,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	1.990.000,00	0,00
8 . 2 . 2 . 01 . 01 .	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	28.791.410,00	0,00
8 . 2 . 6 . 01 . 01 .	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian	87.349.900,00	0,00
JUMLAH		5.971.708.008,00	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Jl. Soekarno Hatta No. 5 Email: bappedapasbar@gmail.com
SIMPANG EMPAT

BERITA ACARA OPNAME FISIK BARANG
Nomor: 028 / 486 / BAO / BAPPELITBANGDA / 2023

Pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Desember tahun dua ribu dua puluh Tiga, kami yang bertandatangan dibawah ini :

- Nama : Dr. Ikhwanri, M.Pd
Pangkat : Pembina TK./IV.B
NIP : 19701017 200012 1 001
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran/Barang
- Nama : Lisa Afriani, S.Kom
Pangkat : Penata Muda / III.a
NIP : 19910414 201503 2 003
Jabatan : Pengurus Barang

Telah melakukan pemeriksaan fisik barang sesuai dengan Kartu Persediaan Barang dengan hasil sebagai berikut :

No.	NAMA BARANG	HARGA SATUAN	Satuan	KONDISI BARANG				KET
				BAIK		TIDAK BAIK		
				JML	NILAI	JML	NILAI	
kertas dan cover								
1	Kertas HVS Folio 75 GSM merek natural	60,000	Rim	10	600,000.00			
2	Kertas HVS Kuarto 75 GSM merek natural	55,000	Rim	10	550,000.00			
Bahan Kebersihan								
3	Cairan Pembersih Kamar Mandi merek wipol	25,000	Botol	5	125,000.00			
4	Pembersih lantai merek soklin lantai	19,500	Buah	5	97,500.00			
5	Sabun pembersih tangan lifebouy	11,000	Buah	10	110,000.00			
6	sabun peralatan dapur merek sunlight	24,000	Buah	6	144,000.00			
7	Tisu merek paseo	15,000	Bungkus	5	75,000.00			
	Jumlah				1,701,500.00			

Demikian Berita Acara opname fisik barang ini dibuat untuk dapat digunakan menurut semestinya.

Berdasarkan SK Plt. No: 800.1.13/2048/BKPSDM-2023

Mengetahui :
Pengguna Anggaran/Barang


Dr. Ikhwanri, M.Pd
Nip. 19701017 200012 1 001

Tanggal tersebut diatas

PengurusBarang


Lisa Afriani, S. Kom
NIP.19910414 201503 2 003

Kepada Yth : BADAN PERENCANAAN JL SOEKARNO HATTA NO. 5, SIMPANG EMPAT 0 PASAMAN	Id Pelanggan : 132252029409 Rekening Bulan : 01-2024 Tarif / Daya : P1 / 23,000 VA Tarif / Daya Lama : P1 / 23,000 VA FKM kWh/kVarh : 1 / 1 FKM kWh/kVarh LM : 1 / 1 Jam Nyala / Fak K : 168
No Invoice : 132252029409-0124 NPWP : 00.000.000.0-000.000 Nama Sesuai NPWP : Alamat Sesuai NPWP :	
NIK : 1312090602760001	

Catatan Meter	Tanggal	LWBP	WBP	TOTAL	KVARH
St Akhir	01-01-2024	321,324.720	0.000		0.000
St Awal	01-12-2023	317,451.250	0.000		0.000
Selisih Stand (st akhir - st awal) * FKM		3,873.000	0.000		
Pemakaian kWh Total		3,873.000	0.000	3,873.000	0.000

Biaya pemakaian sebelum subsidi	Rp	1.706,31
Total Pendapatan Biaya Pemakaian sebelum subsidi di luar biaya beban dan lainnya	Rp	6.608,539

I Penyerahan Listrik		
1. Pendapatan Biaya Beban	Rp	0
2. Pendapatan Biaya Pemakaian	Rp	
Subsidi	Rp	26.259

	LWBP			WBP			kVarh			TOTAL
	Pemk kWh	Biaya Pemk	Sub Total	Pemk kWh	Biaya Pemk	Sub Total	Kelbih kVarh	Biaya kVarh	Sub Total	
A	3,873	1,699.53	6,582,280	0		0	0	0	0	6,582,280
B										
C										
D										

3. Rupiah PTL Bruto *	Rp	6,582,280
4. Rupiah Kompensasi TMP	Rp	0
5. Jumlah PTL Netto	Rp	6,582,280
6. Jumlah Rupiah Pemakaian Tenaga Listrik (PTL) yang ditagihkan	Rp	6,582,280
7. Tagihan Lainnya	Rp	0
8. Jumlah Rupiah Pemakaian Tenaga Listrik (PTL)	Rp	6,582,280
9. PPN	Rp	724,050
Total Penyerahan Listrik	Rp	6,582,280

PPN DIBEBAHKAN SESUAI PP NOMOR 49 TAHUN 2022

II Pajak Penerangan Jalan (PEMDA) (...% X PTL Netto)	Rp	0
PTL (%) x 6,582,280 Rp	0	
III Penyerahan Non Listrik		
1. Sewa Trafo / Pemakaian Trafo / Sewa Kapasitor / Operasi Paralel / Layanan UAP, dll	Rp	0
2. PPN	Rp	0
3. Renewable Energy Certificate (0 unit x Rp 0)	Rp	0
4. PPN Renewable Energy Certificate	Rp	0
Total Penyerahan Non Listrik	Rp	0
IV Jumlah Tagihan (I + II + III)	Rp	6,582,280

TERBILANG
Enam Juta Lima Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Dua Ratus Delapan Puluh Rupiah

Batas Akhir Masa Bayar 20 Januari 2024
Status : BELUM LUNAS (-)
Tanggal Bayar :
Biaya Keterlambatan (BK) : Rp. 0
Tagihan belum termasuk Bea Meterai sebesar Rp. 10.000

Keterangan :
A = Tarif/Daya Baru TTL Baru
B = Tarif/Daya Lama TTL Baru
C = Tarif/Daya Baru TTL Lama
D = Tarif/Daya Lama TTL Lama



Informasi Tagihan Listrik ini berlaku sebagai dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2021.

* Sudah termasuk stimulus/relaksasi



INFORMASI TUNGGAKAN REKENING AIR PELANGGAN

Diproses Tanggal : 02 Januari 2024

No Sambungan : 07110278

Wilayah/Cabang/IKK : PERUMDAM TIRTA GEMILANG

Nama Pelanggan : KNTR BAPEDDA

Alamat Pelanggan : PSN.BARU

Bulan - Tahun Rekening	Gol Tarif	Std. Meter (M3)			Jumlah Tagihan					
		Awal	Akhir		B. Air	Denda	Materai	Adm	Dana Meter	Jumlah
Desember 2023	IIIB	0	100	100	803.000	0	0	4.000	4.000	811.000
November 2023	IIIB	0	100	100	803.000	2.500	0	4.000	4.000	813.500
Total Tunggakan (Rp) :					1.606.000	2.500	0	8.000	8.000	1.624.500

Pembayaran tunggakan air tersebut diatas, membantu kami dalam upaya peningkatan pelayanan. Kami berterima kasih apabila Bapak/Ibu/Sdr. dapat melunasi tunggakan rekening air selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah tanggal pemberitahuan ini di loket pembayaran

Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan , Bapak/Ibu/Sdr. belum menyelesaikan kewajibannya, maka saluran air akan kami Putus Sementara/Segel.

Biaya pasang kembali setelah 0-6 Bulan sebesar Rp.200.000,-, setelah 6-12 Bulan sebesar 35% dari biaya standar pasang baru, setelah 12-24 Bulan sebesar 65% dari biaya standar pasang baru, lebih dari 24 Bulan sebesar 100% dari biaya standar pasang baru (Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 86 Tahun 2014)

Apabila Bapak/Ibu/Sdr. sudah melunasi tunggakan rekening air, maka pemberitahuan ini mohon dapat diabaikan.

Simpang Empat, 02 Januari 2024
DIREKTUR PERUMDAM TIRTA GEMILANG

SAHRIZAL, SH



NAGARI CASH MANAGEMENT
BUKTI TRANSAKSI

ID Transaksi : 23810958
Tanggal : 2023-12-22 14:13:07
Jenis Transaksi : Transfer Antar Rekening
Dari Rekening : 12000101000151
Rekening Tujuan : 12000101000034
Nama Penerima : RKUD KAB PASAMAN BARAT
Bank Tujuan : 118 - Bank Nagari
Nominal : 4,600.00
Jenis Pembayaran : 397 - Pengembalian Sisa UYHD
Keterangan : PENGEMBALIAN SISA UYHD BAPPELITBANGDA TA 2023 KE KAS UMUM DAERAH PASAMAN BARAT
Status Transaksi : BERHASIL

-- Terima Kasih --



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR : 100.3.3.2/ 177 /BUP.PASBAR /2023

TENTANG

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang
- a. bahwa untuk tertib administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah, maka Barang Milik Daerah yang dihibahkan dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, perlu ditetapkan status penggunaannya;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 - 2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Kabupaten Pasaman Barat Nomor 81 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Status penggunaan Barang Milik Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah terhadap Barang Milik Daerah yang wajib dilakukan pengelolaan oleh Organisasi Perangkat Daerah selaku pengguna barang sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Organisasi Perangkat Daerah selaku pengguna barang dapat melakukan pemanfaatan atau pemindahtanganan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Pengguna barang wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas optimalisasi penggunaan Barang Milik Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal 13 februari 2023**

BUPATI PASAMAN BARAT,



H. HAMSUARDI

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 100.3.3.2/ 177 / BUP.PASBAR/2023

TANGGAL : 13 Februari 2023

TENTANG : PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Lokasi	Luas	Kondisi	Tahun Perolehan	Dokumen Kontrak			Asal Usul	Harga	Keterangan
								Nomor	Tanggal kontrak	Pelaksana			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PERALATAN DEAN MESIN (KIB B)													
1	1.3.2.4.1.3.5	Alat pengering				Baik	2019	No Kontrak : 01/SPK-PB/PPK 6/IV/2019	18-Apr-19	PT Bahagia Jaya Sejahtera	Hibah	177,839,500	Hibah dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat
2	1.3.2.4.1.3.4	Alat Pemipil Jagung				Baik	2019	No Kontrak : 02/SPK-PB/PPK-6/VI/2019	18-Apr-19	PT Raja Ampat Indotim	Hibah	83,600,000	
JUMLAH												261,439,500	

Ditetapkan di Simpang Empat
 Pada Tanggal 13 Februari 2023
BUPATI PASAMAN BARAT,



H. HAMSUARDI



KABUPATEN PASAMAN BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. SOEKARNO HATTA NO. 29 Telp. (0753) 466169 Fax (0753) 466170

SIMPANG EMPAT- PASAMAN BARAT

TELAAHAN STAF

Untuk : Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat
Melalui : Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat
Dari : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Tanggal : 06 Februari 2023
Nomor : 900/009 /BKAD-ASET/2023
Perihal : **Permohonan persetujuan pencatatan hibah dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal ke Badan Perencanaan Pembangunan, Peneliti dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.**

ISI

Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara antara Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dengan Badan Perencanaan Pembangunan, Peneliti dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor : 332.1/Keu.09.05/IX/2022 tanggal 26 September 2022 dan Naskah Perjanjian Hibah Barang Milik Negara Nomor : 332/Keu.09.05/IX/2022 tanggal 26 September 2022.

Data dan Fakta : 1. Adanya Barang yang dihibahkan dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat berupa Alat Pengering dan Alat Pemipil Jagung.
2. Belum dicatat aset yang dihibahkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Sesuai dengan OPD yang menerima aset tersebut, maka dicatat pada Kartu Inventaris Barang Badan Perencanaan Pembangunan, Peneliti dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Saran : Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu persetujuan Bapak untuk Pencatatan Hibah dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal pada Badan Perencanaan Pembangunan, Peneliti dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat dan sekiranya Bapak setuju terlampir Keputusan Bupati untuk ditandatangani.

Demikian disampaikan, atas pertimbangan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA BKAD
Kabupaten Pasaman Barat

MAIBONNI SE
Nip. 19720503 200604 1 001


LAMPIRAN : NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ANTARA PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2022

NOMOR :

TANGGAL :

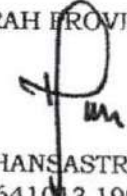
No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Asal - Usal	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Jembatan Rangka Baja Type C50	1.3.5.07.01.01.004	APBD	2014	1.651.511.607,46	1.651.511.607,46	

PIHAK KEDUA,
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT



HENDRA PUTRA, S.STP.
NIP.19760403 199511 1 001

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT


Drs. HANSASTRI, M.M.
NIP.19641013 199103 1 001



BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG MILIK NEGARA
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
KEPADA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR : 332.1 /KEU.09.05/IX/2022

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Enam bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP : Mety Susanty, S.H., M.Si. / 19710213 199901 2 001
Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal PPDT
Alamat : Jalan Abdul Muis Nomor 7 Jakarta Pusat 10110
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Nama / NIP : Hendra Putra, S.STP. / 19760430 199511 1 001
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat
Alamat : Jl. Soekarno-Hatta No.19, Simpang Empat, Kab. Pasaman Barat
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Kab. Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan dari **PIHAK PERTAMA**, atas Barang Milik Negara dengan nilai perolehan seluruhnya sebesar **Rp261.439.500,- (Dua Ratus Enam Puluh Satu Juta Empat Ratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah)** sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini;
2. Penyerahan ini dilakukan dalam rangka pemindahtanganan melalui hibah Barang Milik Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat , Provinsi Sumatera Barat dan Naskah Perjanjian Hibah Barang Milik Negara antara Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat. Nomor: 332/KEU.09.05/IX/2022;

3. Terhitung sejak penandatanganan Berita Acara Serah Terima ini maka seluruh hak dan kewajiban, tanggungjawab, dan kepemilikan, sebagai mana dimaksud dalam angka 1 (satu) beralih dari **PIHAK PERTAMA** ke **PIHAK KEDUA**; dan
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Berita Acara Serah Terima Barang ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Daerah

Kabupaten Pasaman Barat



Hendra Putra, S.STP.

NIP. 19760430 199511 1 001

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Direktorat Jenderal Percepatan

Pembangunan Daerah Tertinggal



Mety Susanty, S.H., M.Si.

NIP. 19710213 199901 2 001

Lampiran Berita Acara Serah Terima

Nomor : 332.1/KEU.09.05/IX/2022

Tanggal : 26 September 2022

RINCIAN BARANG

No	Uraian	Volume	Satuan	Nilai
1	Bantuan Peralatan Pasca Panen Jagung, BEJE Mesin Pengering Tipe Bak (Drayer) DB 1500 No Kontrak : 01/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, TGL :18/04/2019 PT Bahagia Jaya Sejahtera 1.3.2.4.1.3.5 Alat pengering	1	Paket	Rp. 177.839.500,-
2	Bantuan Peralatan Pasca Panen Jagung, RAI Mesin Pemipil Jagung PJI 2008 No Kontrak : 02/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, TGL :18/04/2019 PT Raja Ampat Indotim 1.3.2.4.1.3.4. → Alat pemipil jagung	1	Paket	Rp. 83.600.000,-
JUMLAH				Rp. 261.439.500,-

PIHAK KEDUA

Sekretaris Daerah

Kabupaten Pasaman Barat

**PIHAK PERTAMA**

Sekretaris Direktorat Jenderal Percepatan

Pembangunan Daerah Tertinggal





NASKAH PERJANJIAN HIBAH
NOMOR : 332 /KEU.09.05/IX/2022

ANTARA
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI
DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT
TENTANG
HIBAH BARANG MILIK NEGARA
BERUPA BANTUAN PERALATAN MESIN PERONTOK PASCA PANEN JAGUNG
KEPADA
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Enam bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua Bertempat di Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat, Kami para pihak yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Mety Susanty, S.H., M.Si.** dalam jabatannya sebagai Sekretaris Direktorat Jenderal Percepatan Jenderal Pembangunan Daerah Tertinggal, berdasarkan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor: 235 Tahun 2020 Tanggal 30 Desember 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, oleh karenanya sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, beralamat di Jalan Abdul Muis Nomor 7 Jakarta Pusat 10110, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. **Hendra Putra, S.STP.** dalam jabatannya sebagai Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat, oleh karenanya sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Pasal 10

PENUTUP

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian hibah ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari perjanjian ini.
- 2) Segala ketentuan yang diatur dalam naskah perjanjian hibah ini berlaku serta mengikat **PARA PIHAK** yang menandatangani.
- 3) Naskah Perjanjian hibah ini dibuat 3 (tiga) rangkap asli, Lembar pertama dan Lembar Kedua masing masing bermaterai cukup sehingga memiliki kekuatan hukum yang sama.
- 4) Naskah Perjanjian hibah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KEDUA

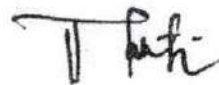
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pasaman Barat



Hendra Putra, S.STP.
NIP. 19760430 199511 1 001

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Direktorat Jenderal Percepatan
Pembangunan Daerah Tertinggal



Mety Susanty, S.H., M.Si.
NIP. 19710213 199901 2 001

Lampiran Naskah Perjanjian Hibah

Nomor :

Tanggal :

RINCIAN BARANG

No	Uraian	Volume	Satuan	Nilai
1	Bantuan Peralatan Pasca Panen Jagung, BEJE Mesin Pengering Tipe Bak (Drayer) DB 1500 No Kontrak : 01/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, TGL :18/04/2019 PT Bahagia Jaya Sejahtera	1	Paket	Rp. 177.839.500,-
2	Bantuan Peralatan Pasca Panen Jagung, RAI Mesin Pemipil Jagung PJI 200B No Kontrak : 02/SPK-PB/PPK-6/IV/2019, TGL :18/04/2019 PT Raja Ampat Indotim	1	Paket	Rp. 83.600.000,-
JUMLAH				Rp. 261.439.500,-

PIHAK KEDUA

Sekretaris Daerah
Kabupaten Pasaman Barat



Endra Putra, S.STP.
NIP. 19760430 199511 1 001

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Direktorat Jenderal Percepatan
Pembangunan Daerah Tertinggal



Mety Susanty, S.H., M.Si.
NIP. 19710213 199901 2 001