



**BADAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN 2023  
AUDITED**

**SIMPANG EMPAT, JANUARI 2024**



## **PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 telah dapat disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang, berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat, atas pelaksanaan APBD dengan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023

Penyusunan Laporan Keuangan, khususnya neraca telah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, meskipun belum sempurna. Informasi yang disajikan didalamnya telah disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sehingga diharapkan dapat memenuhi kebutuhan berbagai pihak yang berkepentingan.

Badan Keuangan Dan Aset Daerah menyusun Laporan Keuangan Tahun 2023 dengan harapan dapat menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Badan Keuangan Dan Aset Daerah pada Tahun 2023

**Simpang Empat, Januari 2023**

**KEPALA**

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**MAIBONNI, SE**

**NIP.19720503 200604 1 001**



## **PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

### **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah ( SKPD ) Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Neraca
- c. Laporan Operasional
- d. Laporan Perubahan Ekuitas
- e. Catatan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Simpang Empat, Januari 2023  
**KEPALA**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**MAIBONNI, SE**  
**NIP.19720503 200604 1 001**



## **PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

### **DAFTAR ISI**

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**LAPORAN KEUANGAN**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**NERACA**

**LAPORAN OPERASIONAL**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	1
1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan .....	4
1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan .....	5

#### **BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD**

2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan .....	7
2.2	Hambatan dan Kendala Yang ada Dalam Pencapaian Target Yang telah Ditetapkan.....	19

#### **BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI**

20

3.1	Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan .....	20
3.2	Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	20
3.3	Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	21
3.4	Definisi Laporan Keuangan dan Komponennya.....	21
3.4.1	Laporan Realisasi Anggaran.....	21
3.4.2	Laporan Neraca .....	22
3.4.3	Laporan Operasional.....	26
3.4.4	Laporan Perubahan Ekuitas.....	28

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

43

4.1	Penjelasan Pos-pos LRA .....	44
4.1.1	Pendapatan.....	44
4.1.2	Belanja Daerah.....	48
4.2	Penjelasan atas Pos-pos NERACA .....	71
4.2.1	Aset .....	71
4.2.2	Kewajiban.....	92

4.2.3	Ekuitas.....	94
4.3	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan LO.....	95
4.3.1	Pendapatan LO.....	961
4.3.2	Beban .....	100
4.3.3	Surplus/Defisit Dari kegiatan Operasional.....	124
4.3.4	Kegiatan Non Operasional.....	124
4.3.5	Surplus/Defisit Laporan Operasional.....	124
4.4	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan LPE.....	125
4.4.1	Ekuitas Awal.....	125
4.4.2	Surplus Defisit.....	125
4.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar.....	126
4.4.4	Kewajiban Untuk dikonsolidasikan.....	127
4.4.5	Ekuitas Akhir.....	127
<b>BAB V</b>	<b>PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN.....</b>	<b>128</b>
<b>BAB VI</b>	<b>P E N U T U P.....</b>	<b>159</b>
	<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN</b>	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Tujuan umum laporan keuangan disusun adalah menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

Tujuan umum penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan

suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat dan keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

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

Dalam Tahun 2023 Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berupa :

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

undangan. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

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

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

**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.

**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 Tahun anggaran 2023 disusun sesuai dengan amanat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan Desentralisasi Laporan Keuangan pada SKPD.

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

- (1) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;
- (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- (3) Undang-Undang 15 Tahun 2003 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- (4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Pusat dan Daerah,
- (5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- (6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

- (7) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- (8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah,
- (10) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah
- (11) Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
- (12) Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
- (13) Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat
- (14) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

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

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

#### **BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD**

- 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

- 2.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang  
Telah Ditetapkan

### BAB III. KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 3.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD
- 3.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan  
SKPD
- 3.3 Basis Pengukuran Yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan  
SKPD
- 3.4 Definisi Laporan Keuangan dan Komponennya
- 3.5 Pengakuan
- 3.6 Pengukuran

### BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

- 4.1 Penjelasan Pos-pos LRA
- 4.1.1. Pendapatan
- 4.1.2. Belanja
- 4.2 Penjelasan Pos-pos Neraca
- 4.3 Penjelasan Pos-pos LO
- 4.4 Penjelasan Pos-pos LPE

### BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI - INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

### BAB VI. PENUTUP

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

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

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023 dengan anggaran sebesar Rp. 139.298.999.557,- dan terealisasi sebesar Rp133.217.079.232,- atau sebesar 95,63% yang terdiri atas 3 Program yang dirinci dalam 14 kegiatan dan 42 sub kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

##### 1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota

Terdiri atas 8 Kegiatan dan 20 Sub kegiatan dengan dana total Rp. 28.

611.343.333,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023	
		Target Kinerja	Anggaran 2023
I	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota		28.611.343.333
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 tahun	58.801.500
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	6 dokumen	46.335.000
	Evaluasi kinerja perangkat daerah	2 dokumen	12.466.500
2	Administrasi keuangan perangkat daerah	100%	26.831.107.163
	Penyediaan gaji dan tunjangan daerah	24 orang	23.833.242.670
	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 bulan 19 orang	2.831.366.993
	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	5 orang	154.080.000

	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	2 dokumen	12.417.500
3	<b>Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>	<b>3 orang</b>	<b>35.472.000</b>
	Pengamanan barang milik daerah SKPD	2 orang	35.472.000
4	<b>Administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>50 orang</b>	<b>268.307.250</b>
	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	2 orang	202.916.750
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	24 orang	65.390.500
5	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>481.338.580</b>
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 paket	8.118.000
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 dokumen	118.753.690
	Penyediaan peralatan rumah tangga	1 paket	12.944.390
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 paket	20.000.000
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 kali	321.522.500
6	<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>		<b>316.761.750</b>
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	2 paket	316.761.750
7	<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>234.753.070</b>
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	213.753.070
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	2 orang	21.000.000
8	<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>384.802.020</b>
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	17 unit	175.512.917
		4 orang	

	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	95 unit	66.053.503
	Pemeliharaan/rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya	1 paket	143.235.600

## 2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Terdiri atas 5 Kegiatan dan 22 Sub kegiatan dengan dana total Rp110.127.436.004,- dengan rincian sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023	
		Target Kinerja	Anggaran 2023
II	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>WTP</b>	<b>110.127.436.004</b>
1	<b>Koordinas dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>WTP</b>	<b>1.229.960.200</b>
	Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS	2 dokumen	148.731.500
	Koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan PPAS	2 dokumen	148.567.500
	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	2 dokumen	417.375.700
	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	2 dokumen	393.395.000
	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	4 dokumen	121.890.500
2	<b>Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah</b>	<b>54 SKPD</b>	<b>512.546.950</b>

	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	24 laporan (laporan bulanan kas daerah) 20 laporan (laporan kegiatan manajemen kas)	46.476.500
	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD		30.806.500
	Koordinasi, fasilitas, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring, dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	94 dokumen	85.000.400
	Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga (PFK)	12 dokumen	98.642.500
	Penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	2 dokumen	104.724.000
	Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten/kota	SKPP 2000 dokumen SP2D 10000 dokumen SPP dan SPM 10000 dokumen	146.897.050
3	<b>Kordinasi dan pelaksanaan akuntansi pelaporan keuangan daerah</b>	<b>43 SKPD</b>	<b>533.829.900</b>
	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	12 laporan	22.175.750

	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban	1600 berita acara rekonsiliasi	361.291.150
	Koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan, dan semesteran	1600 berita acara rekonsiliasi	57.694.000
	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota	2 dokumen	49.765.000
	Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2 dokumen	42.904.000
4	<b>Penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>19 nagari</b>	<b>107.765.932.954</b>
	Analisis investasi pemerintah daerah	1 perusahaan	35.768.500
	Analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	19 nagari	101.626.889.845
	Pengelolaan dana darurat dan mendesak	3 kali	921.631.000
	Pengelolaan dana bagi hasil kabupaten/kota	19 nagari	5.181.643.609
5	<b>Pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah</b>	<b>54 SKPD</b>	<b>85.166.000</b>
	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	54 Dokumen	43.359.500
	Pembinaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah pemerintah kabupaten/kota	108 orang	41.806.500



### 3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Terdiri atas 1 Kegiatan dan 8 Sub kegiatan dengan dana total Rp560.220.220,- dengan rincian sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023	
		Target Kinerja	Anggaran 2023
III	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>WTP</b>	<b>560.220.220</b>
1	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>WTP</b>	<b>560.220.220</b>
	Penyusunan Standar Harga	1 dokumen	22.161.220
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 dokumen	56.143.500
	Inventarisasi Barang Milik Daerah	3 Laporan	30.385.000
	Pengamanan Barang Milik Daerah	22 Laporan	66.858.000
	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	25 Laporan	217.010.200
	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	55 Laporan	67.456.700,00
	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	3 Laporan	41.873.600,00
	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	55 Orang	58.332.000,00

Adapun rincian realisasi keuangan perkegiatan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut

#### 1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota

Terdiri atas 8 Kegiatan dan 20 Sub kegiatan dengan dana total Rp. 28.611.343.333,- dan direalisasi sebesar Rp28.199.177.037,- atau sebesar 99,00% dengan rincian sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023			
		Target Kinerja	Anggaran 2023	REALISASI	%
I	<b>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota</b>		<b>28.611.343.333</b>	<b>28.199.177.037</b>	99
1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>58.801.500</b>	<b>52.664.300</b>	90
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	6 dokumen	46.335.000	45.380.500	98
	Evaluasi kinerja perangkat daerah	2 dokumen	12.466.500	7.283.800	58
2	<b>Administrasi keuangan perangkat daerah</b>	<b>100%</b>	<b>26.831.107.163</b>	<b>26.705.212.010</b>	100
	Penyediaan gaji dan tunjangan daerah	24 orang	23.833.242.670	23.737.200.227	100
	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 bulan 19 orang	2.831.366.993	2.802.535.410	99
	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	5 orang	154.080.000	154.080.000	100
	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	2 dokumen	12.417.500	11.396.373	92
3	<b>Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>	<b>3 orang</b>	<b>35.472.000</b>	<b>34.220.000</b>	96
	Pengamanan barang milik daerah SKPD	2 orang	35.472.000	34.220.000	96
4	<b>Administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>50 orang</b>	<b>268.307.250</b>	<b>265.483.420</b>	99
	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	2 orang	202.916.750	202.623.900	100
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	24 orang	65.390.500	62.859.520	96
5	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>481.338.580</b>	<b>427.883.337</b>	89
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 paket	8.118.000	5.610.000	69
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 dokumen	118.753.690	109.176.900	92

	Penyediaan peralatan rumah tangga	1 paket	12.944.390	12.840.000	99
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 paket	20.000.000	16.199.700	81
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 kali	321.522.500	284.056.737	88
6	<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>		<b>316.761.750</b>	<b>177.090.000</b>	56
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	2 paket	316.761.750	303.403.750	96
7	<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>234.753.070</b>	<b>220.820.351</b>	94
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	213.753.070	198.882.256	93
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	2 orang	21.000.000	21.938.095	104
8	<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>1 tahun</b>	<b>384.802.020</b>	<b>315.803.619</b>	82
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	17 unit 4 orang	175.512.917	136.398.619	78
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	95 unit	66.053.503	36.293.000	55
	Pemeliharaan/rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya	1 paket	143.235.600	143.112.000	100

## 2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Terdiri atas 5 Kegiatan dan 21 Sub kegiatan dengan dana total Rp110.048.076.504,- dan direalisasikan sebesar Rp4.223.324.845,- atau sebesar 4 % dengan rincian sebagai berikut

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023			
		Target Kinerja	Anggaran 2023	REALISASI	%
II	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>WTP</b>	<b>110.084.076.504</b>	<b>4.223.324.845</b>	4
1	<b>Koordinas dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>WTP</b>	<b>1.229.960.200</b>	<b>1.162.834.836</b>	95
	Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS	2 dokumen	148.731.500	133.221.431	90
	Koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan PPAS	2 dokumen	148.567.500	146.678.878	99
	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	2 dokumen	417.375.700	396.220.800	95
	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	2 dokumen	393.395.000	381.956.950	97
	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	4 dokumen	121.890.500	104.756.777	86
2	<b>Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah</b>	<b>44 SKPD</b>	<b>512.546.950</b>	<b>470.166.010</b>	92
	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	24 laporan (laporan bulanan kas daerah) 20 laporan (laporan kegiatan manajemen kas)	46.476.500	41.088.300	88

	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD		30.806.500	19.285.400	
	Koordinasi, fasilitas, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring, dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	94 dokumen	85.000.400	79.913.755	94
	Koordinasi dan penyusunan laporan realisasi peneimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemoton gan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga (PFK)	12 dokumen	98.642.500	85.914.516	87
	Penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	2 dokumen	104.724.000	100.453.000	96
	Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten/kota	SKPP 2000 dokumen SP2D 10000 dokumen SPP dan SPM 10000 dokumen	146.897.050	143.511.039	98
3	<b>Kordinasi dan pelaksanaan akuntansi pelaporan keuangan daerah</b>	<b>43 SKPD</b>	<b>533.829.900</b>	<b>497.976.300</b>	93
	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	12 laporan	22.175.750	22.126.500	100

	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban	1600 berita acara rekonsiliasi	361.291.150	334.773.900	93
	Koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan, dan semesteran	1600 berita acara rekonsiliasi	57.694.000	56.820.600	98
	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota	2 dokumen	49.765.000	47.110.300	95
	Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2 dokumen	42.904.000	37.145.000	87
4	<b>Penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>19 nagari</b>	<b>107.765.932.954</b>	<b>2.049.408.060</b>	<b>2</b>
	Analisis investasi pemerintah daerah	1 perusahaan	35.768.500	27.425.936	77
	Analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	19 nagari	101.626.889.845	97.859.250	0
	Pengelolaan dana darurat dan mendesak	3 kali	921.631.000	321.213.401	35
	Pengelolaan dana bagi hasil kabupaten/kota	19 nagari	5.181.643.609	1.602.909.473	31
5	<b>Pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah</b>	<b>54 SKPD</b>	<b>41.806.500</b>	<b>42.939.639</b>	<b>103</b>

Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	54 dokumen	36.759.500	30.413.639	83
Pembinaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah pemerintah kabupaten/kota	108 orang	41.806.500	12.526.000	30

### 3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Terdiri atas 1 Kegiatan dan 8 Sub kegiatan dengan dana total Rp566.220.220,- dan direalisasikan sebesar Rp4.223.324.845,- atau sebesar 4 % dengan rincian sebagai berikut

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023			
		Target Kinerja	Anggaran 2023	REALISASI	%
III	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>WTP</b>	<b>560.220.220</b>	<b>474.289.082</b>	<b>85</b>
1	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>WTP</b>	<b>560.220.220</b>	<b>474.289.082</b>	<b>85</b>
	Penyusunan Standar Harga	1 dokumen	22.161.220	20.637.900	93
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 dokumen	56.143.500	52.275.450	93
	Inventarisasi Barang Milik Daerah	3 Laporan	30.385.000	24.369.500	80
	Pengamanan Barang Milik Daerah	22 Laporan	66.858.000	36.786.200	55
	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	25 Laporan	217.010.200	201.988.550	93
	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	55 Laporan	67.456.700,00	62.238.082	92
	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	3 Laporan	41.873.600,00	38.936.400	93

	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	55 Orang	58.332.000,00	37.057.000	64
--	---	----------	---------------	------------	----

## 2.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target

Dari 13 kegiatan pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023, terdapat beberapa kegiatan yang pencapaian target yang rendah.

Hal ini disebabkan Pengesahan Dokumen pelaksanaan Perubahan anggaran yang agak terlambat yaitu tanggal 10 November 2023 sehingga keterlambatan pelaksanaan kegiatan



## **BAB III**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **3.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan**

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

Entitas akuntansi dalam hal ini adalah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

#### **3.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Metode pencatatan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan ini adalah basis akrual penuh (*full accrual accounting*), untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum daerah atau oleh Badan Keuangan Dan Aset Daerah selaku entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Sehubungan anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku entitas peloporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada istilah realisasi penerimaan dan pengeluaran.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan entitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **3.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Pengukuran adalah proses yang penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan ini menggunakan mata uang Rupiah.

### **3.4 Definisi Laporan Keuangan dan Komponennya**

#### **3.4.1. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Laporan realisasi anggaran menyajikan berbagai unsur yaitu pendapatan, belanja, transfer, surplus/ defisit dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan realisasi anggaran menyandingkan realisasi pendapatan –LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya dalam satu periode.

- 1) **Pendapatan** 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**, penerimaan/ pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- 4) **Suplus atau Defisit – LRA** adalah selisih lebih/ kurang antara pendapatan-LRA dan belanja daerah selama satu periode pelaporan
- 5) **Pembiayaan** adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

#### 3.4.2. Neraca

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas. masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

#### 1) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah Daerah 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) Aset Non Lancar**, mencakup asset yang bersifat jangka panjang dan asset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintahan Daerah atau digunakan Masyarakat umum.

Aset Non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, asset tetap, dana cadangan, dan asset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos asset non lancar yang disajikan di neraca.

**1. Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (belas bulan) terdiri dari:

- Investasi non permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Berupa pembelian Surat Utang Negara, Penanaman Modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga dan investasi nonpermanen lainnya.
- Investasi Permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Berupa Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara

**1. Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa :

a. Tanah

- b. Peralatan dan Mesin
- c. Gedung dan Bangunan
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- e. Aset tatap lainnya
- f. Konstruksi dalam pengerjaan

**2. Dana cadangan,** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

**3. Aset Non lancar lainnya** di klasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam Aset lainnya adalah aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih 12 bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi(TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan dan aset kejasama dengan pihak ketiga (kemitraan) dan aset lainnya.

## **2) Kewajiban**

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

Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Jangka Pendek, adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Pendek mencakup utang transfer pemerintah daerah, utang pegawai,

bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

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.

c) **Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara Aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan

Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

### **3.4.3 Laporan Operasional**

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Laporan Operasional adalah merupakan salah satu komponen laporan keuangan pokok yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas. Hal ini tercerminkan dari unsur-unsur LO yang terdiri dari pendapatan –LO, Beban, surplus/defisit operasional, kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luarbiasa dan surplus/defisit-LO.

Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

**a. Pendapatan – LO**

Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu di bayar kembali.

**b. Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang berdampak menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

**c. Surplus/defisit Operasional**

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

**d. Kegiatan non operasional**

Kegiatan non operasional mempunyai sifat yang tidak rutin atau tidak biasa. Transaksi-transaksi tersebut dilaporkan dalam satu kelompok tersendiri yaitu dalam kegiatan non operasional.

**e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa**

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

**f. Pos Luar Biasa**



Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

**g. Surplus/Defisit LO**

Surplus/defisit – LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan ekuitas

**3.4.4 Laporan Perubahan Ekuitas**

Tujuan laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

**4 Arus Kas**

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

- 1) **Arus kas dari aktivitas operasi**, merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber dana dari luar.
- 2) **Arus Kas dari aktivitas Investasi**, yaitu aktivitas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk

meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang

**3) Arus kas dari aktivitas pembiayaan** merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

**4) Arus kas dari aktivitas non anggaran**, adalah penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah Daerah.

**5) Saldo Kas** merupakan saldo kas di kas daerah, saldo kas di bendahara pengeluaran dan saldo kas yang ada di bendahara penerima.

## **5. Pengakuan**

### **1) Aset**

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

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

## 2) Kewajiban

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

## 3) Pendapatan - LRA

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

#### **4) Belanja**

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

#### **3.5.5 .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

#### **5) Beban**

a)Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme LS pengakuan bebannya diakui pada saat :

1. Untuk belanja pegawai diakui berdasarkan tanggal tagihan yaitu pada saat pengguna anggaran menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), seperti belanja Gaji PNSD, Tambahan Penghasilan Pegawai, Tunjangan Profesi Guru, Dana Tambahan Penghasilan Guru dan lain-lainnya
2. Untuk belanja barang dan jasa pengakuannya terbagi atas :
  - a. Untuk belanja yang sifatnya tidak melalui perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga/ rekanan maka tanggal pengakuannya berdasarkan atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP) seperti belanja jasa pihak ketiga untuk pembayaran honorarium pegawai tidak tetap, belanja perjalanan dinas dll
  - b. Belanja Barang dan jasa yang proses pembayarannya atas dasar perjanjian/ perikatan dengan pihak ketiga yaitu melalui Surat Pesanan (SP) dan kontraktual dan pembayaran yang dilaksanakan maka pengakuannya adalah berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima barang/ hasil pekerjaan seperti : Belanja Sewa, Belanja penggandaan/ cetak yang dilaksanakan melalui surat pesanan

c. Belanja barang dan jasa yang proses pembayarannya muncul karena perjanjian/ perikatan dan proses pembayarannya dengan termyn, maka pengakuannya yaitu:

1. Termyn diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran

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

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

3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :

a. Pembayaran termyn diakui berdasarkan atas tanggal berita acara pembayaran. Sedangkan pembayaran non termyn (pelunasan 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima/ PHO

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

#### **6) 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.

#### 7) Kas dan Setara Kas

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

#### 8) 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.

### 3.6. Pengukuran

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

#### 1) Pengukuran Aset

##### a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

##### b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

##### c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

##### d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

(1) Harga Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

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

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

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

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

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai



perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

f) Aset tetap

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

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

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

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

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

- (1) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp. 300.000,00
- (2) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp.1.000.000,00;
- (3) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp.10.000.000,00
- (4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/ irigasi/ jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya.

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

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

lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2) Pengukuran Kewajiban

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

## 3) Pendapatan- LRA

Pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah

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

#### 4) Pendapatan- LO

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

#### 5) Kas dan Setara Kas

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

#### 6) Belanja

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

#### 7) Beban

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

**8) Transfer**

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

**9) Piutang**

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

**10) Surplus atau Defisit**

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

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

**11) Pembiayaan**

Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Pembiayaan dilaksanakan dengan azas bruto, yaitu

dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak tercatat jumlah netto nya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

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

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

## **BAB IV**

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

Laporan Keuangan Tahun 2023 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca , Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2022 tanggal 30 Desember 2022 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 81 Tahun 2022 tanggal 30 Desember 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2023 tanggal 10 November 2023 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 28 Tahun 2023 tanggal 10 November 2023.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 setelah perubahan adalah; target pendapatan sebesar Rp1.036.726.710.766,- belanja Rp139.298.999.557,-



Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 dapat digambarkan pada uraian berikut ini:

#### 4.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Untuk mendapatkan gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun anggaran 2023, berikut disajikan penjelasannya:

##### 4.1.1 Pendapatan

Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023 bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), pendapatan Transfer dan Lain-lain pendapatan daerah yang sah, Berikut anggaran dan realisasi pendapatan Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel IV.1**  
**Anggaran Dan Realisasi Pendapatan Tahun 2023**

No	Uraian	TAHUN 2023			Realisasi 2022
		Anggaran	Realisasi	%	
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	32.332.455.080,00	15.880.368.707,55	49,12	19.042.066.047,69
2	Pendapatan Transfer	1.002.894.255.686,00	973.201.257.004,00	97,04	1.033.427.483.824,00
3	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	1.500.000.000,00	1.549.569.363,00	103,30	8.029.092.828,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.036.726.710.766,00</b>	<b>990.631.195.074,55</b>	<b>95,55</b>	<b>1.060.498.642.699,69</b>

Pendapatan yang ditargetkan pada Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp1.036.726.710.766,00 dan direalisasi Rp990.631.195.074,55 atau sebesar 95,55% dibandingkan dengan tahun 2022 direalisasikan sebesar Rp1.060.498.642.699,69 realisasi pendapatan Badan Keuangan Dan Aset Daerah mengalami penurunan sebesar Rp69.867.447.625,14 sebesar 6,59 %

Tabel Berikut menjelaskan realisasi pendapatan Tahun 2023 dibandingkan dengan realisasi tahun 2022

**Tabel IV.2**  
**Realisasi Pendapatan Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Naik/Turun	%
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	15.880.368.707,55	19.042.066.047,69	(3.161.697.340,14)	(19,91)
2	Pendapatan Transfer	973.201.257.004,00	1.033.427.483.824,00	(60.226.226.820,00)	(6,19)
3	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	1.549.569.363,00	8.029.092.828,00	(6.479.523.465,00)	(418,15)
	<b>JUMLAH</b>	<b>990.631.195.074,55</b>	<b>1.060.498.642.699,69</b>	<b>(69.867.447.625,14)</b>	<b>(7,05)</b>

#### 4.1.1.1 Pendapatan Asli Daerah PAD

Pendapatan Badan Keuangan Dan Aset Daerah yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah direalisasikan sebesar Rp15.880.368.707,55 Tahun 2023 dan Rp19.042.066.047,69 tahun 2022, turun sebesar Rp 3.161.697.340,14 atau sebesar 19.91 %.

**Tabel IV.3**  
**Realisasi Pendapatan Asli Daerah PAD Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	8.973.040.033,00	8.973.040.033,00	100,00	8.030.483.008,00
2	Hasil Penjualan alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor penumpang	1.000.000.000,00		-	
3	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	-	2.267.000,00	-	
4	Jasa Giro pada Kas Daerah	6.903.744.705,00	2.012.500.704,00	29,15	2.553.567.777,00
5	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	10.000.000,00	137.500,00	1,38	800.000,00
6	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	8.945.670.342,00	3.743.819.484,00	41,85	6.455.833.336,00
7	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	500.000.000,00	156.846.357,00	31,37	178.393.075,00
8	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Biasa	6.000.000.000,00	991.757.629,55	16,53	1.822.988.851,69
		<b>32.332.455.080,00</b>	<b>15.880.368.707,55</b>	<b>49,12</b>	<b>19.042.066.047,69</b>

#### 4.1.1.2 Pendapatan Tranfer

Pendapatan Tranfer direalisasikan Rp973.201.257.004,- tahun 2023 dan tahun 2022 sebesar Rp1.033.427.483.824 tahun 2022 atau mengalami penurunan sebesar Rp60.226.226.820,00 atau 6,19%

#### 4.1.1.3 Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah direalisasikan Rp1.549.569.363,00 Tahun 2023 dan tahun 2022 realisasi sebesar Rp8,029,092,828.00 atau mengalami penurunan sebesar Rp(6.479.523.465,00) atau sebesar 80,7 %

Berikut Rincian Pendapatan dan Realisasi Tahun 2023 dan Tahun 2022

**Tabel IV.4**  
**Rincian Realisasi Pendapatan Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	TAHUN 2023			Realisasi 2022
		Anggaran	Realisasi	%	
1	<b>Pendapatan Asli Daerah (PAD)</b>	<b>32.332.455.080,00</b>	<b>15.880.368.707,55</b>	<b>49,12</b>	<b>19.042.066.047,69</b>
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	8.973.040.033,00	8.973.040.033,00	100,00	8.030.483.008,00
	Lain-lain PAD yang Sah	23.359.415.047,00	6.907.328.674,55	29,57	11.011.583.039,69
2	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>1.002.894.255.686,00</b>	<b>973.201.257.004,00</b>	<b>97,04</b>	<b>1.033.427.483.824,00</b>
	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat</b>	<b>928.297.965.899,00</b>	<b>920.617.636.997,00</b>	<b>99,17</b>	<b>935.137.295.470,00</b>
	Dana Perimbangan	893.882.002.899,00	885.643.105.997,00	99,08	888.463.355.470,00
	Dana Insentif Daerah (DID)	-	-	-	9.337.340.000,00

	Dana Desa	34.415.963.000,00	34.974.531.000,00	101,62	37.336.600.000,00
	<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>74.596.289.787,00</b>	<b>52.583.620.007,00</b>	<b>70,49</b>	<b>98.290.188.354,00</b>
	Pendapatan Bagi Hasil	69.475.837.787,00	50.539.469.007,00	72,74	74.770.188.354,00
	Bantuan Keuangan	5.120.452.000,00	2.044.151.000,00	39,92	23.520.000.000,00
3	<b>Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>	<b>1.500.000.000,00</b>	<b>1.549.569.363,00</b>	<b>103,30</b>	<b>8.029.092.828,00</b>
	Pendapatan Hibah	1.500.000.000,00	1.549.569.363,00	103,30	8.029.092.828,00
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.036.726.710.766,00</b>	<b>990.631.195.074,55</b>	<b>95,55</b>	<b>1.060.498.642.699,69</b>

#### 4.1.2 Belanja Daerah

Pada Tahun Anggaran 2023, anggaran belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat dianggarkan sebesar Rp139.298.999.557,- dan terealisasi sebesar Rp133.217.079.232,- atau sebesar 95,63%.

Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), belanja daerah Tahun 2023 dikelompokkan menjadi empat yaitu:

a. Belanja Operasi

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang Dan Jasa

b. Belanja Modal

- Belanja Tanah
  - Belanja Peralatan dan Mesin
  - Belanja Gedung dan Bangunan
  - Belanja jalan , Irigasi dan Jaringan
  - Belanja Aset Tetap Lainnya
- c. Belanja Tidak Terduga
- d. Belanja Tranfer terdiri dari
- Belanja Bagi Hasil
  - Belanja Bantuan keuangan

Rencana dan realisasi belanja Badan Keuangan Dan Aset Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **4.1.2.1 Belanja Operasi**

Belanja operasi Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp31.389.559.353,- dan direalisasikan sebesar Rp30.834.822.583,- atau sebesar 98,23 % dari anggaran

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp27.537.017.744,- belanja operasi Tahun 2023 turun sebesar Rp3.297.804.839,- atau 10,70 %.

Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi tahun anggaran 2023 terdiri dari :

##### **a. Belanja Pegawai**

Belanja Pegawai dalam Tahun 2023 dianggarkan sebesar Rp24.095.947.670,- dan telah direalisasikan sebesar Rp23.992.705.227,- atau sebesar 99,57 %.

**Tabel IV. 5**  
**Rincian Belanja Pegawai Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.889.706.608,00	1.875.503.644,00	99,25
2	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	148.966.744,00	147.892.368,00	99,28
3	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	207.811.000,00	204.750.000,00	98,53
4	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	61.330.000,00	60.450.000,00	98,57
5	Belanja Tunjangan Beras PNS	109.861.140,00	108.557.580,00	98,81
6	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.491.494,00	1.470.564,00	98,60
7	Belanja Pembulatan Gaji PNS	30.956,00	29.592,00	95,59
8	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	14.768.885.359,00	14.768.545.935,00	100,00
9	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1.483.831.214,00	1.483.649.824,00	99,99
10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	468.318.101,00	464.653.643,00	99,22
11	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	77.109.515,00	77.109.515,00	100,00
12	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1.404.957.279,00	1.393.964.136,00	99,22
13	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	231.318.998,00	231.318.998,00	100,00
14	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.700.000.000,00	1.687.327.920,00	99,25
15	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	1.151.500.000,00	1.141.393.000,00	99,12
16	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	255.155.000,00	248.455.000,00	97,37
17	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.750.000,00	2.250.000,00	81,82
18	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	4.800.000,00	4.800.000,00	100,00
19	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	78.028.128,00	77.353.796,00	99,14
20	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	1.836.465,00	1.824.228,00	99,33
21	Belanja Jaminan Kematian DPRD	5.509.395,00	5.472.684,00	99,33

22	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	5.520.076,00	5.483.520,00	99,34
23	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	113.068,00	112.320,00	99,34
24	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	339.206,00	336.960,00	99,34
	<b>JUMLAH</b>	<b>24.059.169.746,00</b>	<b>23.992.705.227,00</b>	<b>99,72</b>

**Tabel IV. 6**  
**Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	2023	2022	%
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.875.503.644,00	1.279.481.904,00	68,22
2	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	147.892.368,00	105.680.678,00	71,46
3	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	204.750.000,00	161.905.000,00	79,07
4	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	60.450.000,00	37.410.000,00	61,89
5	Belanja Tunjangan Beras PNS	108.557.580,00	74.954.700,00	69,05
6	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.470.564,00	1.137.682,00	77,36
7	Belanja Pembulatan Gaji PNS	29.592,00	22.726,00	76,80
8	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	14.768.545.935,00	15.006.802.924,00	101,61
9	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1.483.649.824,00	512.609.752,00	34,55
10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	464.653.643,00	472.589.085,00	101,71
11	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	77.109.515,00	22.442.379,00	29,10
12	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1.393.964.136,00	1.417.744.652,00	101,71
13	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	231.318.998,00	67.324.821,00	29,10
14	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.687.327.920,00	1.332.165.875,00	78,95
15	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	1.141.393.000,00	901.246.136,00	78,96
16	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	248.455.000,00	249.280.000,00	100,33
17	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	1.450.000,00	64,44
18	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	4.800.000,00	0,00	-
19	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	77.353.796,00	77.737.460,00	100,50
20	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	1.824.228,00	1.831.788,00	100,41
21	Belanja Jaminan Kematian DPRD	5.472.684,00	5.495.364,00	100,41



22	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	5.483.520,00	5.483.520,00	100,00
23	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	112.320,00	112.320,00	100,00
24	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	336.960,00	336.960,00	100,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>23.992.705.227,00</b>	<b>21.735.245.726,00</b>	<b>90,59</b>

- a). Pembayaran belanja gaji pokok di BKAD berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 2015 Tentang perubahan Ketujuh Belas Atas peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tanggal 4 Juni 2015 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Belanja Gaji di BKAD dibayarkan untuk 45 Pegawai, yang terdiri dari Golongan IV sebanyak 8 pegawai, Golongan III sebanyak 28 pegawai, dan Golongan II sebanyak 9 Pegawai sebagaimana dirinci pada table berikut:

**Tabel IV. 7**  
**Jumlah Pegawai BKAD TA 2023**

Gol	Pegawai	Istri	Anak	Jumlah Jiwa
IV	8	4	9	21
III	28	18	24	70
II	9	4	7	20
<b>Jumlah</b>	<b>45</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	<b>111</b>

- b). Pembayaran JKK dan JKM diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 70 Tahun 2015 Tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun Ketentuan mengenai penyediaan dana, pencairan dan pertanggungjawaban iuran JKK dan JKM yang berasal dari

APBD diatur dalam Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2016. Untuk tahun 2016 Belanja JKK dan JKM yang dianggarkan di BKAD pembayarannya adalah untuk seluruh Pegawai di Kabupaten Pasaman Barat termasuk Pejabat Negara. Untuk Pejabat Negara berjumlah 2, untuk Pegawai Golongan IV berjumlah 1349 pegawai, untuk pegawai golongan III berjumlah 2491 pegawai, untuk golongan II berjumlah 701 pegawai dan untuk pegawai golongan I berjumlah 2 pegawai. Perhitungan untuk JKK adalah 0,24 dari gaji pokok, sementara untuk JKM perhitungannya 0,72 dari gaji pokok .

- c). Pembayaran Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja di Badan Keuangan Dan Aset Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 04 Tahun 2021 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja Bagi PNS Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tanggal 22 Desember 2022
- d). Pembayaran Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja kepada Pembina Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah di lingkungan Pemerintah kabupaten Pasaman Barat diatur Dalam Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 12 Tahun 2022.

- e). Pembayaran Honorarium Penanggungjawab Pengelolaan Keuangan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan surat keputusan Bupati Pasaman Barat No.100.3.3.2/31/BUP-PASBAR/2023.

**Tabel IV. 8**  
**Rincian Honorarium Penanggungjawab Pengelolaan**  
**Keuangan TA 2023**

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Honorarium Pengguna Anggaran	40.440.000,00	40.440.000,00	100,00	40.440.000,00
2	Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran	49.560.000,00	49.560.000,00	100,00	48.360.000,00
3	Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan	29.280.000,00	29.280.000,00	100,00	29.280.000,00
4	Bendahara Pengeluaran	18.960.000,00	18.960.000,00	100,00	18.960.000,00
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	15.840.000,00	15.840.000,00	100,00	15.840.000,00
6	Honorarium PPTK	101.075.000,00	94.375.000,00	93,37	96.400.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>255.155.000,00</b>	<b>248.455.000,00</b>	<b>97,37</b>	<b>249.280.000,00</b>

- f). Pembayaran Honorarium Pengadaan Barang /Jasa di lingkungan Badan Keuangan Dan Aset Daerah Berdasarkan surat keputusan kepala BKAD kabupaten pasaman barat No.100.3.3/010/SK-BKAD/2023.

- g). Pembayaran Honorarium Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan di lingkungan Badan Keuangan Dan Aset Daerah berdasarkan surat keputusan bupati No.100.3.3.2/43/BUP-PASBAR/2023

## b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa pada Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp7.293.611.683,- dan telah direalisasikan sebesar Rp6.842.117.356,- atau sebesar 93,81% dari anggaran

Dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp5.801.772.018,- Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023 turun sebesar Rp1.040.345.338,- atau sebesar 15,21%.

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

**Tabel IV.9**  
**Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	214.770.600,00	187.447.248,00	87,28
2	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.122.000,00	1.020.000,00	90,91
3	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	229.400.610,00	167.339.800,00	72,95
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	72.387.500,00	67.086.750,00	92,68
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	5.592.000,00	4.592.000,00	82,12
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	55.926.000,00	46.540.000,00	83,22
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	16.409.390,00	14.075.000,00	85,77
9	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	10.338.000,00	5.610.000,00	54,27
10	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	79.850.000,00	75.542.000,00	94,60
11	Belanja Makanan dan Minuman Aktifitas Lapangan	6.150.000,00	5.850.000,00	95,12

12	Belanja Pakaianm Olahraga	80.025.000,00	72.325.000,00	90,38
13	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	35.000.000,00	18.800.000,00	53,71
14	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan sekretarian Tim Pelaksana Kegiatan	26.400.000,00	12.500.000,00	47,35
15	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	689.500.000,00	688.993.500,00	99,93
16	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	561.700.000,00	522.600.184,00	93,04
17	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	20.400.000,00	20.400.000,00	100,00
18	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	20.400.000,00	19.550.000,00	95,83
19	Belanja Jasa Tenaga Supir	40.800.000,00	40.800.000,00	100,00
20	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
21	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	27.000.000,00	27.000.000,00	100,00
22	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	22.000.000,00	21.500.000,00	97,73
23	Belanja Tagihan Listrik	213.753.070,00	198.882.256,00	93,04
24	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	4.545.000,00	4.510.000,00	99,23
25	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	11.300.000,00	6.550.650,00	57,97
26	Belanja Lembur	230.191.500,00	213.299.010,00	92,66
27	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	1.964.600.242,00	1.964.600.242,00	100,00
28	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	251.740.791,00	250.811.170,00	99,63
29	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	318.425.960,00	313.513.951,00	98,46
30	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	32.930.000,00	32.540.000,00	98,82
31	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	16.992.000,00	16.837.000,00	99,09
32	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	120.000.000,00	120.000.000,00	100,00
33	Belanja Bimbingan Teknis	28.000.000,00	27.750.000,00	99,11
34	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	74.823.917,00	74.515.382,00	-
35	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	22.000.000,00	6.468.000,00	29,40

36	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga-Mesin Ketik	175.000,00	0,00	-
37	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	10.980.000,00	5.200.000,00	47,36
38	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	29.200.000,00	10.205.000,00	34,95
39	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Peralatan Personal Computer	25.698.503,00	20.888.000,00	81,28
40	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	143.235.600,00	143.112.000,00	99,91
41	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.166.961.000,00	1.042.457.213,00	89,33
42	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	134.115.000,00	113.670.000,00	84,76
43	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	274.773.000,00	252.736.000,00	91,98
	<b>JUMLAH</b>	<b>7.293.611.683,00</b>	<b>6.842.117.356,00</b>	93,81

**Tabel IV.10**  
**Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	2023	2022	%
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	187.447.248,00	98.147.750,00	52,36
2	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.020.000,00	900.000,00	88,24
3	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1.000.000,00	0,00	-
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	167.339.800,00	44.808.500,00	26,78
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	67.086.750,00	80.695.658,00	120,29
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	4.592.000,00	2.800.000,00	60,98
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	46.540.000,00	3.625.000,00	7,79
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	14.075.000,00	0,00	-
9	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00	101.105.500,00	-

10	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	5.610.000,00	4.993.000,00	89,00
11	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya		9.660.000,00	-
12	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas	0,00	7.020.000,00	-
13	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	75.542.000,00	96.506.000,00	127,75
14	Belanja Makanan dan Minuman Aktifitas Lapangan	5.850.000,00	6.354.000,00	108,62
15	Belanja Pakaianm Olahraga	72.325.000,00	0,00	-
16	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.800.000,00	97.300.000,00	517,55
17	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan sekretarian Tim Pelaksana Kegiatan	12.500.000,00	0,00	-
18	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	688.993.500,00	596.020.000,00	86,51
19	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	522.600.184,00	351.791.012,00	67,32
20	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	20.400.000,00	21.938.095,00	107,54
21	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	19.550.000,00	22.019.048,00	112,63
22	Belanja Jasa Tenaga Supir	40.800.000,00	39.582.938,00	97,02
23	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000,00	1.250.000,00	41,67
24	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	27.000.000,00	12.000.000,00	44,44
25	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	21.500.000,00	0,00	-
26	Belanja Tagihan Listrik	198.882.256,00	160.211.616,00	80,56
27	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	4.510.000,00	24.390.000,00	540,80
28	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	6.550.650,00	5.121.400,00	78,18
29	Belanja Lembur	213.299.010,00	215.775.500,00	101,16
30	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	1.964.600.242,00	2.026.976.748,00	103,18
31	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	250.811.170,00	140.295.996,00	55,94
32	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	313.513.951,00	175.370.003,00	55,94
33	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	32.540.000,00		-
34	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	16.837.000,00	23.000.000,00	136,60
35	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	120.000.000,00	86.100.000,00	71,75
36	Belanja Bimbingan Teknis	27.750.000,00	9.000.000,00	32,43

37	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	74.515.382,00	64.577.531,00	86,66
38	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.468.000,00	9.694.000,00	149,88
39	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	5.200.000,00	8.220.369,00	158,08
40	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10.205.000,00	9.255.000,00	90,69
41	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Peralatan Personal Computer	20.888.000,00	17.185.045,00	82,27
42	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	143.112.000,00	69.172.000,00	48,33
43	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.042.457.213,00	816.571.209,00	78,33
44	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	113.670.000,00	39.925.000,00	35,12
45	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	252.736.000,00	302.414.100,00	119,66
	<b>JUMLAH</b>	<b>6.842.117.356,00</b>	<b>5.801.772.018,00</b>	<b>84,79</b>

#### 4.1.2.2 Belanja Modal

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

Belanja Modal Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp314.603.500,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp302.475.000,00 atau sebesar 96,14 % Dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp175.200.000,00,-.Berikut Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Tahun 2023



**Tabel IV.11**  
**Belanja Modal Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Modal Mesin Bor	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00
2	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	1.600.000,00	1.600.000,00	100,00
3	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	12.900.000,00	12.900.000,00	100,00
4	Belanja Modal Mebel	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
5	Belanja Modal Alat Pembersih	11.300.000,00	11.300.000,00	100,00
6	Belanja Modal Alat Pendingin	51.130.000,00	47.460.000,00	92,82
7	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	28.500.000,00	28.000.000,00	98,25
8	Belanja Modal Personal Computer	66.000.000,00	63.890.000,00	96,80
9	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	121.913.500,00	118.825.000,00	97,47
	<b>Jumlah</b>	<b>311.843.500,00</b>	<b>302.475.000,00</b>	<b>97,00</b>

**Tabel IV.12**  
**Realisasi Belanja Modal Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
1	Belanja Modal Mesin Bor	3.500.000,00	-	0,00
2	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	1.600.000,00	-	0,00
3	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	12.900.000,00	-	0,00
4	Belanja Modal Mebel	15.000.000,00	-	0,00
5	Belanja Modal Alat Pembersih	11.300.000,00	-	0,00
6	Belanja Modal Alat Pendingin	47.460.000,00	-	0,00
7	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	28.000.000,00	-	0,00
8	Belanja Modal Personal Computer	63.890.000,00	128.400.000,00	200,97
9	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	118.825.000,00	31.000.000,00	26,09
10	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	-	15.800.000,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>302.475.000,00</b>	<b>175.200.000,00</b>	<b>57,92</b>

#### 4.1.2.3 Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga adalah merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp907.500.000,00 dan direalisasikan sebesar Rp321.213.401,- atau teralisasi sebesar 35,40% dibandingkan tahun 2022 dianggarkan Rp4.392.406.531,00 dan direalisasikan sebesar Rp3.346.686.559,- atau teralisasi sebesar 80,99% Realisasi tahun 2023 turun sebesar Rp3.025.473.158,00 atau sebesar 941,89%.

Belanja Tidak Terduga direalisasikan sebesar Rp321.213.401,00 selama Tahun 2023 dengan permintaan berupa Tambahan Uang oleh Badan Penanggulangan Bencana ke Badan Keuangan dan Aset Daerah sebanyak empat kali yaitu sebesar Rp611.906.900,- dan pengembalian Sisa Tambahan Uang (TU) sebesar Rp290.693.499,-

Berikut Rincian Realisasi Belanja Tidak Terduga TA 2023

**Tabel IV.13**

**Realisasi Belanja Tidak Terduga Tahun 2023**

No	Tanggal	No Bukti	Uraian	Realisasi
1	18-Apr-23	404/SP2D/TU-NIHIL/BKAD/04/23	TU NIHIL SPJ BENCANA ALAM 01 BPBD TAHUN 2023.	117.770.000,00
2	29-Sep-23	430/SP2D/TU-NIHIL/BKAD/09/23	SPJ TU BTT-2 NIHIL BPBD 2023	27.173.850,00
3	03-Nov-23	074/SP2D/TU-NIHIL/BKAD/11/23	SPJ TU BTT-3 NIHIL BPBD 2023	18.689.000,00
4	29-Dec-23	2174/SP2D/TU-NIHIL/BKAD/12/23	SPJ TU BTT-4 NIHIL BPBD 2023	157.580.551,00
			<b>Jumlah</b>	<b>321.213.401,00</b>

**Tabel IV.14**

**Permintaan Belanja Tidak Terduga Tahun 2023**

No	Tanggal	No Bukti	Uraian	Realisasi
1	14/02/2023	056/SP2D/TU-BTT/BKAD/02/23	Belanja Tidak Terduga Bencana Alam Banjir di Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023.	249.790.000,00
2	11/08/2023	216/SP2D/TU-BTT/BKAD/08/23	Belanja Tidak Terduga Bencana Alam Banjir di Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023.	124.384.400,00

3	12/10/2023	246/SP2D/TU-BTT/BKAD/10/23	Belanja Tidak Terduga Bencana Alam Banjir di Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023	52.714.500,00
4	22/12/2023	917/SP2D/TU-BTT/BKAD/12/23	Belanja Tidak Terduga Bencana Alam Banjir di Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023	185.018.000,00
			<b>JUMLAH</b>	<b>611.906.900,00</b>

**Tabel IV.15**

**Pengembalian Sisa TU Belanja Tidak Terduga Tahun 2023**

No	Tanggal	No Bukti	Uraian	Jumlah
1	06/04/2023	001/SPJ-BTT-1/BPBD/2023	Penyetoran Sisa TU I	132.020.000,00
2	18/09/2023	2	Penyetoran Sisa TU II	97.210.550,00
3	16/10/2023	3	Penyetoran Sisa TU III	34.025.500,00
4	29/12/2023	4	Penyetoran Sisa TU IV	27.437.449,00
			<b>Jumlah</b>	<b>290.693.499,00</b>

Permintaan	611.906.900,00
Realisasi	321.213.401,00
<b>Sisa Tu</b>	<b>290.693.499,00</b>

#### 4.1.2.4 Belanja Transfer

Transfer ke Daerah adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang terdiri dari Dana Perimbangan dan Dana Otonomi Khusus dan Penyesuaian. Belanja Transfer Dianggarkan sebesar Rp106.687.336.704,00 dan direalisasikan sebesar Rp101.758.568.248,00 selama Tahun 2023 atau sebesar 95,38% dan direalisasikan Tahun 2022 sebesar Rp102.049.993.950,- dibandingkan tahun 2023 realisasi belanja transfer tahun 2023 turun sebesar Rp291.425.702,00 atau sebesar 0,29%

Belanja tranfer terdiri dari :

**a) Belanja Bagi Hasil**

Belanja Bagi Hasil dianggarkan tahun 2023 sebesar Rp5.163.592.609,00 dan direalisasikan sebesar Rp1.602.909.473 atau sebesar 31,04% Belanja Bagi Hasil tahun 2022 direalisasikan sebesar Rp2.344.241.705,00 dan turun sebesar Rp741.332.232,00 atau sebesar 46,25%

Belanja Bagi Hasil terdiri dari Belanja Bagi Hasil Pajak dan Belanja Bagi Hasil Retribusi. Berikut anggaran dan realisasinya.

**Tabel IV.16**  
**Belanja Bagi Hasil Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Bagi Hasil Pajak	4.785.372.361,00	1.451.621.372,00	30,33
2	Belanja Bagi Hasil retribusi	378.220.248,00	151.288.101,00	40,00
	<b>Jumlah</b>	<b>5.163.592.609,00</b>	<b>1.602.909.473,00</b>	<b>31,04</b>

Belanja Bagi Hasil Pajak Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp4.785.372.361,00 dan direalisasikan sebesar Rp1.451.621.372,00 atau sebesar 30,33% sedangkan Belanja Bagi Hasil Retribusi dianggarkan tahun 2023 sebesar Rp378.220.248,00 dan direalisasikan sebesar Rp151.288.101,00 atau sebesar 40,00%.

**Tabel IV.17**  
**Realisasi Belanja Bagi Hasil Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
1	Belanja Bagi Hasil Pajak	1.451.621.372,00	2.133.070.236,00	146,94
2	Belanja Bagi Hasil retribusi	151.288.101,00	211.171.469,00	139,58
	<b>Jumlah</b>	<b>1.602.909.473,00</b>	<b>2.344.241.705,00</b>	<b>146,25</b>

Berikut rincian anggaran dan realisasi Belanja Bagi Hasil Tahun 2023

**Tabel IV.18**  
**Belanja Bagi Hasil Pajak Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 2023	%
1	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aia bangih	152.486.289,00	60.994.516,00	40,00
2	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aia gadang	148.306.328,00	59.322.531,00	40,00
3	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aua kuniang	140.575.474,00	56.230.190,00	40,00
4	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Batahan	162.267.979,00	64.907.192,00	40,00
5	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Desa baru	131.213.668,00	52.485.467,00	40,00
6	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kajai	125.715.978,00	50.286.391,00	40,00
7	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kapa	155.468.416,00	62.187.366,00	40,00
8	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Katiagan	118.537.891,00	47.415.156,00	40,00

9	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kinali	483.871.667,00	193.548.667,00	40,00
10	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Koto baru	193.800.991,00	77.520.396,00	40,00
11	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Lingkuang aua	419.883.998,00	167.953.599,00	40,00
12	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Muaro kiawai	221.684.316,00	88.673.726,00	40,00
13	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Parit	222.184.050,00	88.873.620,00	40,00
14	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari rabi jonggor	144.738.270,00	57.895.308,00	40,00
15	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sasak	136.308.537,00	54.523.415,00	40,00
16	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sinuruik	124.978.232,00	49.991.293,00	40,00
17	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sungai aua	234.677.679,00	93.871.072,00	40,00
18	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Talu	127.043.894,00	50.817.558,00	40,00
19	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Ujung gading	185.309.773,00	74.123.909,00	40,00
	<b>Jumlah</b>	<b>3.629.053.430,00</b>	<b>1.451.621.372,00</b>	<b>40,00</b>

**Tabel IV.19**  
**Realisasi Belanja Bagi Hasil Pajak Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
1	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aia bangih	60.994.516,00	89.627.770,00	146,94

2	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aia gadang	59.322.531,00	87.170.889,00	146,94
3	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Aua kuniang	56.230.190,00	82.626.879,00	146,94
4	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Batahan	64.907.192,00	95.377.211,00	146,94
5	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Desa baru	52.485.467,00	77.124.235,00	146,94
6	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kajai	50.286.391,00	73.892.825,00	146,94
7	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kapa	62.187.366,00	91.380.592,00	146,94
8	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Katiagan	47.415.156,00	69.673.718,00	146,94
9	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Kinali	193.548.667,00	284.408.117,00	146,94
10	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Koto baru	77.520.396,00	113.911.557,00	146,94
11	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Lingkuang aua	167.953.599,00	246.797.706,00	146,94
12	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Muaro kiawai	88.673.726,00	130.300.704,00	146,94
13	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Parit	88.873.620,00	130.594.436,00	146,94
14	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari rabi jonggor	57.895.308,00	85.073.670,00	146,94
15	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sasak	54.523.415,00	80.118.876,00	146,94

16	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sinuruik	49.991.293,00	73.459.196,00	146,94
17	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Sungai aua	93.871.072,00	137.937.890,00	146,94
18	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Talu	50.817.558,00	74.673.342,00	146,94
19	Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Nagari Ujung gading	74.123.909,00	108.920.623,00	146,94
	<b>Jumlah</b>	<b>1.451.621.372,00</b>	<b>2.133.070.236,00</b>	<b>146,94</b>

**Tabel IV.20**  
**Belanja Bagi Hasil Retribusi Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 2023	%
1	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Bangih	15.892.134,00	6.356.854,00	40
2	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Gadang	15.456.498,00	6.182.599,00	40
3	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aua Kuniang	14.650.787,00	5.860.315,00	40
4	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Batahan	16.911.582,00	6.764.633,00	40
5	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Desa Baru	13.675.099,00	5.470.040,00	40
6	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kajai	13.102.130,00	5.240.852,00	40
7	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kapa	16.202.931,00	6.481.172,00	40
8	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Katiagan	12.354.029,00	4.941.612,00	40
9	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kinali	50.429.145,00	20.171.658,00	40
10	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Koto Baru	20.197.955,00	8.079.182,00	40
11	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Lingkuang Aua	43.760.345,00	17.504.138,00	40



12	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Muaro Kiawai	23.103.958,00	9.241.583,00	40
13	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Parit	23.156.040,00	9.262.416,00	40
14	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Rabi Jonggor	15.084.634,00	6.033.854,00	40
15	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sasak	14.206.087,00	5.682.435,00	40
16	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sinuruik	13.025.242,00	5.210.097,00	40
17	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sungai Aua	24.458.127,00	9.783.251,00	40
18	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Talu	13.240.525,00	5.296.210,00	40
19	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Ujung Gading	19.313.000,00	7.725.200,00	40
	<b>Jumlah</b>	<b>378.220.248,00</b>	<b>151.288.101,00</b>	<b>40</b>

**Tabel IV.21**  
**Realisasi Belanja Bagi Hasil Retribusi Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
1	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Bangih	6.356.854,00	8.873.044,00	139,58
2	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Gadang	6.182.599,00	8.629.816,00	139,58
3	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aua Kuniang	5.860.315,00	8.179.965,00	139,58
4	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Batahan	6.764.633,00	9.442.232,00	139,58
5	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Desa Baru	5.470.040,00	7.635.209,00	139,58
6	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kajai	5.240.852,00	7.315.304,00	139,58

7	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kapa	6.481.172,00	9.046.572,00	139,58
8	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Katiagan	4.941.612,00	6.897.617,00	139,58
9	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kinali	20.171.658,00	28.156.073,00	139,58
10	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Koto Baru	8.079.182,00	11.277.112,00	139,58
11	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Lingkuang Aua	17.504.138,00	24.432.686,00	139,58
12	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Muaro Kiawai	9.241.583,00	12.899.618,00	139,58
13	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Parit	9.262.416,00	12.928.697,00	139,58
14	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Rabi Jonggor	6.033.854,00	8.422.194,00	139,58
15	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sasak	5.682.435,00	7.931.676,00	139,58
16	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sinuruik	5.210.097,00	7.272.375,00	139,58
17	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sungai Aua	9.783.251,00	13.655.691,00	139,58
18	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Talu	5.296.210,00	7.392.574,00	139,58
19	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Ujung Gading	7.725.200,00	10.783.014,00	139,58
	<b>Jumlah</b>	<b>151.288.101,00</b>	<b>211.171.469,00</b>	<b>139,58</b>

#### b) Belanja Bantuan Keuangan

Belanja Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diberikan secara Proporsional kepada Daerah.

Bantuan Keuangan Provinsi adalah Program Pemerintah Daerah dalam Rangka Percepatan dan Pemerataan Pembangunan di Kabupaten Khususnya Desa/ Nagari serta penguatan kelembagaan Desa/Nagari.

Berikut Anggaran dan Realisasi Belanja Bantuan Keuangan TA 2023

**Tabel IV.22**

**Belanja Bantuan Keuangan Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 2023	%
1	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	101.523.744.095,00	100.155.658.775,00	98,65
	<b>Jumlah</b>	<b>101.523.744.095,00</b>	<b>100.155.658.775,00</b>	<b>98,65</b>

**Tabel IV.23**

**Belanja Bantuan Keuangan Tahun 2023**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
1	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	100.155.658.775,00	99.705.752.245,00	99,55
	<b>Jumlah</b>	<b>100.155.658.775,00</b>	<b>99.705.752.245,00</b>	<b>99,55</b>

#### 4.1.3 SURPLUS/DEFISIT

Surplus/Defisit Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp857.414.115.842,55 dan Rp927.389.744.446,69

#### 4.1.4 SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN

Sisa Lebih/kurang pembiayaan Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp985.327.603.587,77 dan Rp1.019.450.333.838,12

### 4.2 Penjelasan Atas Pos - Pos Neraca

Neraca Badan Keuangan Dan Aset Daerah Per 31 Desember 2023 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aset sebesar Rp144.811.104.098,54 Kewajiban sebesar Rp3.775.452.763,00 dan Ekuitas sebesar Rp141.035.651.335,54 sedangkan Neraca Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 menggambarkan posisi keuangan mengenai asset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu dan menyajikannya secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya.

4.2.1 Aset	31 Desember 2023	31 Desember 2022
4.2.1.1 Aset Lancar	17.610.584.682,00	16.809.751.777,48

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 Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 sebesar Rp17.610.584.682,00 dan Rp16.809.751.777,48 terdiri dari

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

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo Kas yang ada pada Bendahara Pengeluaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atas saldo UP dan Tambahan UP per 31 Desember 2023 dan 2022 yang belum disetor ke kas Daerah.

Pada Tahun 2023, sampai dengan periode 31 Desember 2023 semua Uang Persediaan maupun Tambahan Uang Persediaan telah disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah

<b>b. Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>	<b>31.935.000,00</b>	<b>32.926.293,00</b>
--	----------------------	----------------------

Saldo Piutang Lain-lain PAD yang sah per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 masing – masing sebesar Rp31.935.000,00 dan Rp32.926.293,00 Piutang Lain-lain PAD yang sah sebesar Rp31.935.000,00 terdiri atas :

Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	31,935,000.00
<b>Jumlah</b>	<b>31,935,000.00</b>

Piutang Lain-lain PAD yang sah tersebut merupakan Piutang Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang berupa pelunasan piutang atas setoran temuan BPK RI Tahun 2008

<b>c. Piutang Tranfer Pemerintah Pusat</b>	<b>(3.084.000,00 )</b>	<b>(3.750.013.589,00)</b>
--	------------------------	---------------------------

Piutang Tranfer Pemerintah Pusat merupakan perhitungan Piutang Dana Transfer Umum-DBH PBB, Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 21, dan Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 masing-masing sebesar Rp3.753.097.589,00 dan Rp3.750.013.589,00

Piutang Dana Transfer Umum-DBH PBB	3.468.255.110,00
Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 21	280.278.116,00
Piutang Dana Transfer Umum-DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN	1.480.363,00
Piutang Dana Transfer Umum-DBH CHT	3.084.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>3.753.097.589,00</b>

**d. Piutang Tranfer (17.399.166.682,00 ) (4.048.118.745,38)**  
**Antar Daerah**

Piutang tranfer antar daerah merupakan perhitungan piutang yang berupa Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor , Piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan, per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 sebesar Rp17.399.166.682,00 dan Rp4.048.118.745,38

Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor	4.723.131.358,00
Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	2.096.374.695,00
Piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	10.543.449.680,00
Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan	36.210.949,00
<b>Jumlah</b>	<b>17.399.166.682,00</b>

**e. Penyisihan (31.935.000,00) (12.086.882,90)**  
**Piutang**

Penyisihan Piutang merupakan perhitungan penyisihan atas kemungkinan tak tertagihnya saldo piutang berdasarkan ketentuan

<b>Persediaan</b>	<b>208.334.000,00</b>	<b>17.740.000,00</b>
-------------------	-----------------------	----------------------

**Tabel IV.24**

NO	Uraian	2023	2022
1	Beban ATK	1.194.000,00	4.274.000,00
2	Beban kertas dan Cover	6.340.000,00	5.970.000,00
3	Beban Perangko, materai dan Benda Pos Lainnya	140.000,00	220.000,00
4	Beban Bahan Komputer	1.800.000,00	6.450.000,00
5	Beban Perabot kantor		826.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>9.474.000,00</b>	<b>17.740.000,00</b>

*Laporan Keuangan Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023*

**Tabel IV.25**  
**Rincian Persediaan Untuk Dijual/**  
**Diserahkan Lainnya Tahun 2023**

No	Uraian	Jumlah
1	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/141/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 11 Desember 2023 CV.MAX-INDD	56.900.000,00
2	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/144/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 12 Desember 2023 CV.MAX-INDD	64.360.000,00
3	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	12.000.000,00
4	Belanja Modal Mebel - Spring Bed berdasarkan BAST Nomor 000.4/156/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	8.000.000,00
5	Belanja Modal Mebel - Kursi berdasarkan BAST Nomor 000.4/165/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	7.000.000,00
6	Belanja Modal Mesin Bor berdasarkan BAST Nomor 000.4/152/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	3.500.000,00
7	Belanja Modal Alat Pembersih berdasarkan BAST Nomor 000.4/168/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	11.300.000,00
8	Belanja Modal Alat Rumah Tangga lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/174/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	6.500.000,00
9	Belanja Modal Alat Pendingin berdasarkan BAST Nomor 000.4/171/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	27.700.000,00
10	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor- Belanja modal Brankas berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	1.600.000,00
	<b>jumlah</b>	<b>198.860.000,00</b>



#### **4.2.1.2 INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN 79.501.289.581,77,- 78.474.524.559,77,-**

Investasi Jangka Panjang Permanen yang dimaksud adalah Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat yaitu Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Tahun Anggaran 2023. Sebesar Rp79.501.289.581,77 berikut rincian Penyertaan Modal Tahun 2023.

Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	79.501.289.581,77
<b>Jumlah</b>	<b>79.501.289.581,77</b>

#### **4.2.1.3 ASET TETAP 47.534.701.834,77 8.635.899.316,77**

Aset Tetap adalah aset 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 Rp47.534.701.834,77 dibandingkan dengan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp8.635.899.316,77 nilai Aset Tetap Tahun 2023 naik sebesar Rp 38.898.802.518,00,- atau sebesar 81,83% naiknya nilai aset tetap tersebut karena adanya Mutasi Aset Tanah dari Badan Pendapatan Daerah dan Pembelian Peralatan dan Mesin selama Tahun 2023.

Rincian Aset Tetap dan akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai berikut:

<b>a. Aset Tetap Tanah</b>	<b>39.352.096.529,00</b>	<b>213.517.840,00</b>
<b>Saldo awal 2023 dan 2022</b>	<b>213.517.840,00</b>	<b>213,517,840.00</b>
<b>Penambahan 2023 dan 2022</b>		
Belanja Modal	0.00	0.00
Mutasi	39.138.578.689,00	0.00
Hibah	0.00	0.00
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>39.138.578.689,00</b>	
<b>Pengurangan 2023 dan 2022</b>		
Koreksi Kurang	0.00	0.00
Hibah	0.00	0.00
Mutasi	0.00	0.00
<b>Jumlah Pengurangan</b>		
<b>Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022</b>	<b>39.352.096.529,00</b>	<b>213,517,840.00</b>

Jumlah Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah per 31 Desember 2023, dan 2022 adalah Rp39.352.096.529,00 dan Rp213.517.840,00 Tanah yang dikuasai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Saat ini belum ada namun sudah ada pengurusan sertifikat dan telah disampaikan ke BPN tahun 2016 oleh Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah, sampai dengan 31 Desember 2023 sertifikatnya belum juga terbit.

Tanah senilai Rp213.517.840,00 merupakan Tanah Gedung Kantor Badan Keuangan Dan Aset Daerah dan Mutasi Tanah dari Badan Pendapatan Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel IV.26**  
**Rincian Aset Tetap – Tanah**

NO	JENIS ASET	LUAS (m2)	ALAMAT	ASAL-USUL	HARGA (Ribuan Rp)	KET
1		4241,77			213.517.840	
	Tanah Gedung Kantor BKAD		Jl. Soekarno Hatta	Mutasi SETDA		Sertifikat dlm pengurusan
	Hak Milik					dan telah sampai di BPN
						Mutasi Dari Setda
						No : 590/487/SETDA-PP/2017
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	578.969,50	Sukomananti	Pembelian sertifikat tanggal 31 Desember 2013	28.919.851.555,61	Mutasi BMD dari sekretariat Daerah Berdasarkan Berita Acara No.590/480/SETDA-PP/2017
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Hak pakai	16.029,00	Jorong Padang Tujuh Nagari aua Kuniang Kec. Pasaman	Hibah sertifikat No 18 tanggal 24 Juni 2015	918.500.000,00	Hibah dari BPS Pusat Statistik sesuai dengan SK No. 188.45/545/BUP-PASBAR/2022 Tanggal 14 September 2022
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Hak Pakai	105.000,00	Padang Tujuh	Pembelian	5.244.808.945,48	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan Disdik dan Dispora serta Tempat Pembibitan

5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah hak Pakai	53.700,00	Padang Tujuh	Pembelian sertifikat no 00035 tanggal 15 Maret 2023	2.682.345.146,91	Tanah Kantor Pemerintah Dinas Sosial, DPMN,DPKUK M,Rencana Kantor Perkim, Rencana Pustaka Daerah
6	Tanah Bangunan Industri Minuman	900,00	Lubuk Landur	Pembelian sertifikat no 15 tanggal 17 September 2023	18.000.000,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	7.042,00	Tanah Rencana Kantor Perkim	Pembelian	177.345.040,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	10.000,00	Tanah Kantor Kajari	Pembelian	500.000.000,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	5.413,00	Tanah Mesjid Agung	Pembelian sertifikat no 30 tanggal 12 september 2000	528.536.000,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017
10	Tanah Kosong yang sudah Diperuntukkan	3.536,00	Kecamatan Talamau	Pembelian Sertifikat no 7 tanggal 15 januari 2002	35.360.000,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017

11	Tanah Kosong yang sudah Diperuntukkan	3.162,00	Tanah sesudah TK.PERTIWI Bangunan Masyarakat	Pembelian sertifikat no 23 tanggal 12 September 2000	113.832.000,00	Mutasi BMD dari Sekretariat Daerah Berdasarkan Berita acara No.590/480/SET DA-PP/2017
<b>Jumlah</b>					<b>39.352.096.529,00</b>	

**b. Peralatan dan Mesin                      6.541.494.513,06                      5.681.937.811,06**

Jumlah tersebut merupakan nilai Peralatan dan Mesin yang dimiliki atau dikuasai Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 terinci sebagai berikut:

<b>Saldo Awal</b>	<b>5.681.937.811,06</b>	<b>5.506.737.811,06</b>
<b>Penambahan 2023 dan 2022</b>		
Koreksi Tambah	0,00	-
Belanja Modal	302.475.000,00	175.200.000,00
Belanja Pegawai dikapitalisasi		
Belanja Barang Jasa dikapitalisasi		
Reklasifikasi		
Mutasi	755.941.702,00	0
Hibah		
Utang Belanja		
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>6.740.354.513,06</b>	<b>175.200.000,00</b>
<b>Pengurangan 2023 dan 2022</b>	-	-
Koreksi Kurang	-	-
Penghapusan	-	-
Mutasi	-	-
Belanja Modal yang tidak dikapitalisasi berupa Persediaan Untuk Dijual/ Diserahkan Lainnya Tahun 2023	198.860.000,00	-
Koreksi Update Simda	-	-
Rusak Berat	-	-

Hibah	0	0
Reklasifikasi	-	-
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saldo Per 31 Desember 2023 dan 2022</b>	<b>6.541.494.513,06</b>	<b>5.681.937.811,06</b>

1. Jumlah Penambahan Sebesar Rp755,941,702.00 merupakan Mutasi Aset dari Bapenda ke BKAD sebesar Rp560.281.702,- berdasarkan BAST No 0002.3/61/BAST/BAPENDA/2023 tanggal 4 Januari 2023 dan Mutasi Aset dari Dinas Perkebunan dan Peternakan ke BKAD sebesar Rp195.660.000,- berdasarkan BAST No 000.3.5/646/BAST-ASET/DISBUNNAK/2023 tanggal 5 Juni 2023.
2. Jumlah Belanja Modal Peralatan dan Mesin selama tahun 2023 adalah sebesar Rp302.475.000,- dan Belanja Modal yang tidak dikapitalisasi berupa Persediaan Untuk Dijual/ Diserahkan Lainnya Tahun 2023 sebesar Rp198.860.000,- Berikut Rincian Belanja Modal Peralatan Dan Mesin Selama Tahun 2023:

**Tabel IV.27**  
**Rincian Aset Tetap – Peralatan dan Mesin**

No	Belanja Modal	Jumlah
1	Belanja Modal Alat Pendingin Berdasarkan BASTB No 000.4/019/BAST/SP-BKAD/2023 Tanggal 19 Mei 2023 CV ALFATH INSANI FURNITURE	19.760.000,00
2	Belanja Modal alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Berdasarkan BAST Nomor 000.4/023/BAST/SP-BKAD/2023 Tanggal 30 Mei 2023 CV.ANUGERAH WARDANA	21.500.000,00
3	Belanja Modal Peralatan Personal Computer- Tablet PC berdasarkan BAST Nomor 000.4/062/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 21 Agustus 2023 CV.MAX-INDO	6.990.000,00
4	Belanja Modal Peralatan Personal Computer berdasarkan BAST Nomor 000.4/066/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 21 Agustus 2023 CV.MAX-INDO	54.465.000,00
5	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/141/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 11 Desember 2023 CV.MAX-INDO	56.900.000,00

6	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/144/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 12 Desember 2023 CV.MAX-INDO	64.360.000,00
7	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	12.000.000,00
8	Belanja Modal Mebel - Spring Bed berdasarkan BAST Nomor 000.4/156/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	8.000.000,00
9	Belanja Modal Mebel - Kursi berdasarkan BAST Nomor 000.4/165/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	7.000.000,00
10	Belanja Modal Mesin Bor berdasarkan BAST Nomor 000.4/152/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	3.500.000,00
11	Belanja Modal Alat Pembersih berdasarkan BAST Nomor 000.4/168/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	11.300.000,00
12	Belanja Modal Alat Rumah Tangga lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/174/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	6.500.000,00
13	Belanja Modal Alat Pendingin berdasarkan BAST Nomor 000.4/171/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	27.700.000,00
14	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor- Belanja modal Brankas berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	1.600.000,00
15	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya - Belanja Modal Papan Merk berdasarkan Kwt /130/GU-13/BKAD/2023 tanggal 21 Desember 2023 D'COMP GROUP	900.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>302.475.000,00</b>

**Tabel IV.28**  
**Rincian Aset Tetap – Peralatan dan Mesin**  
**berupa Persediaan Untuk Dijual/ Diserahkan Lainnya Tahun 2023**

No	Uraian	Jumlah
1	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/141/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 11 Desember 2023 CV.MAX-INDO	56.900.000,00
2	Belanja Modal Personal Computer-Peralatan Personal berdasarkan BAST Nomor 000.4/144/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 12 Desember 2023 CV.MAX-INDO	64.360.000,00
3	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	12.000.000,00
4	Belanja Modal Mebel - Spring Bed berdasarkan BAST Nomor 000.4/156/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	8.000.000,00
5	Belanja Modal Mebel - Kursi berdasarkan BAST Nomor 000.4/165/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	7.000.000,00
6	Belanja Modal Mesin Bor berdasarkan BAST Nomor 000.4/152/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	3.500.000,00
7	Belanja Modal Alat Pembersih berdasarkan BAST Nomor 000.4/168/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	11.300.000,00
8	Belanja Modal Alat Rumah Tangga lainnya berdasarkan BAST Nomor 000.4/174/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	6.500.000,00
9	Belanja Modal Alat Pendingin berdasarkan BAST Nomor 000.4/171/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	27.700.000,00
10	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor- Belanja modal Brankas berdasarkan BAST Nomor 000.4/162/BAST/SP-BKAD/2023 tanggal 27 Desember 2023 CV.KEJORA	1.600.000,00
	<b>jumlah</b>	<b>198.860.000,00</b>



*Rincian Peralatan dan Mesin per 31 Des 2023 lebih detail lihat lampiran II  
KK ASET*

**b. Gedung dan Bangunan      Rp9.410.307.128,77      Rp9.410.307.128,77**

Aset Gedung dan Bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar Rp9.410.307.128,77 dan Rp9.410.307.128,77 dengan rincian sebagai berikut:

Aset Tetap Gedung dan Bangunan selama Tahun 2023 Terdiri dari:

1. Bangunan Gedung Kantor senilai Rp9.024.950.128,77,- terdiri dari:
  - a. Gedung Kantor 1 BKAD yang beralamat di Jln Soekarno Hatta
  - b. Gedung Kantor II BKAD yang beralamat di Jln Soekarno Hatta dengan Luas 23X 12 M
  - c. Pagar Gedung Kantor BKAD dengan luas bangunan 4.241M2
  - d. Lanscape Gedung Kantor BKAD
  - e. Parkir Roda Dua Sebelah kanan dengan luas 4,1X42,8 M
2. Bangunan Gudang senilai Rp248.787.000,00 yang terdiri dari:
  - a. Gudang Roda Empat dengan luas 9 x 13 m yang berupa Garasi
  - b. Gudang Genset dengan luas 2,7 x 3,7 m yang berupa gudang genset senilai
3. Bangunan Gedung Garasi/Pool yang terdiri dari:
  - a. Parkir Roda Dua Sebelah Kiri dengan luas 4,4 x 12.3 m yang berupa tempat Parkir senilai Rp136.570.000,00

Gedung 1 Badan Keuangan Dan Aset Daerah yang bernilai Rp9.024.950.128,77 merupakan gedung yang kuasai bersama antara Badan Keuangan Dan Aset Daerah dan Badan Pendapatan Daerah

*Nilai gedung dan bangunan lebih rinci lihat lampiran III KK ASET*

**d. Aset Tetap Lainnya                      Rp. 8.524.700,00      Rp. 8.524.700,00**

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki atau dikuasai Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023, dan 2022 terinci sebagai berikut:

<b>Saldo awal 2023 dan 2022</b>	<b>8,524,700.00</b>	<b>8,524,700.00</b>
<b>Penambahan 2023 dan 2022</b>		
Belanja Modal		
Kapitalisasi Barang /Jasa		
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Pengurangan 2023 dan 2022</b>		
Reklasifikasi	<b>0</b>	<b>0</b>
Mutasi	<b>0</b>	<b>0</b>
Koreksi Kurang	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>0</b>	
<b>Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022</b>	<b>8.524,700.00</b>	<b>8,524,700.00</b>

Aset Tetap Lainnya ini adalah berupa buku dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel IV.29**  
**Rincian Aset Tetap Lainnya Tahun 2023**

NO	JENIS ASET	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	Buku Umum Lain-lain	420,000	BUKU
2	Ekonomi	404,800	
3	Tanaman Holtikultura Lain	3,000,000	

4	Ekonomi	500,000	
5	Ekonomi	50,000	
6	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
7	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
8	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
9	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
10	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
11	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
12	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
13	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
14	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
15	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	91,500	
16	Ilmu Perpustakaan	740,000	
17	Buku Umum Lain-lain	870,500	
18	Ekonomi	270,000	
19	Ekonomi	100,000	
20	Ekonomi	60,400	
21	Ekonomi	41,400	
22	Ekonomi	71,600	
23	Ekonomi	58,800	
24	Ekonomi	22,200	
25	Ekonomi	15,000	
26	Hukum	100,000	
27	Hukum	250,000	
28	Hukum	150,000	
29	Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan	485,000	Lambang Burung Garuda
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,524,700</b>	

*Nilai Aset Tetap Lainnya lebih detail lihat lampiran IV KK ASET*

**e. Konstruksi Dalam Pengerjaan                      Rp0,00                      Rp0,00**

Jumlah tersebut merupakan nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki atau dikuasai Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023, dan 2022 adalah Tidak ada atau 0

**f. Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi penyusutan Per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 adalah Sebesar Rp(7.777.721.036,06) dan Rp(6.678.388.163,06) dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel IV . 30**  
**Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap**

No	Uraian	Nilai Perolehan	Saldo Awal Akumulasi Penyusutan	Beban Penyusutan Tahun 2023	Akumulasi Penyusutan 31 Des 2023	Nilai Buku 31 Desember 2023
1	Tanah	213.517.840,00				213.517.840,00
2	Peralatan & Mesin	5.681.937.811,06	4.754.565.057,06	195.262.054,00	6.255.998.326,06	(574.060.515,00)
3	Gedung & Bangunan	9.410.307.128,77	1.002.619.108,00	173.034.534,00	1.521.722.710,00	7.888.584.418,77
4	Aset Tetap Lainnya	8.524.700,00				8.524.700,00
5	KDP					
	<b>Jumlah</b>	<b>15.314.287.479,83</b>	<b>5.757.184.165,06</b>	<b>368.296.588,00</b>	<b>7.777.721.036,06</b>	<b>7.536.566.443,77</b>

**2) Akumulasi Penyusutan Peralatan Dan Mesin**

Saldo Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp6.255.998.326.06 merupakan Perhitungan penyusutan Peralatan Dan Mesin Tahun 2023 ditambah dengan akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022. Rekapitulasi penyusutan peralatan dan Mesin dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel IV 31**  
**Rekapitulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin**  
**Tahun 2023**

No	Uraian	Nilai Perolehan	Saldo Awal Akumulasi Penyusutan	Beban Penyusutan Tahun 2023	Akumulasi Penyusutan 31 Des 2023	Nilai Buku 31 Desember 2023
1	Electric Generating Set	14.000.000,00	14.000.000,00	-	14.000.000,00	-
2	Pompa	3.000.000,00	1.071.430,00	428.572,00	1.500.000,00	1.499.998,00

3	Kendaraan Bermotor Penumpang	1.824.175.000,00	1.819.886.667,00	4.288.333,00	1.824.175.000,00	-
4	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	280.000.000,00	280.000.000,00	-	280.000.000,00	-
5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	330.463.125,00	315.863.364,00	5.152.857,00	321.016.221,00	9.446.904,00
6	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	350.000,00	350.000,00		350.000,00	-
7	Perkakas Pabrik Es	800.000,00	406.667,00	80.000,00	486.667,00	313.333,00
8	Mesin Ketik	1.650.000,00	1.650.000,00		1.650.000,00	-
9	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	247.038.000,00	200.013.000,00	31.350.000,00	231.363.000,00	15.675.000,00
10	Alat Kantor Lainnya	17.718.700,00	16.818.700,00	15.000,00	16.833.700,00	885.000,00
11	Mebel	165.973.000,00	159.223.000,00	5.400.000,00	164.623.000,00	1.350.000,00
12	Alat Pembersih	12.600.000,00	12.600.000,00	-	12.600.000,00	-
13	Alat Pendingin	192.620.000,00	172.860.000,00	2.634.666,00	175.494.666,00	17.125.334,00
14	Alat Dapur	2.445.000,00	2.445.000,00		2.445.000,00	-
15	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	410.094.148,00	403.144.148,00	926.667,00	404.070.815,00	6.023.333,00
16	Alat Pemadam Kebakaran	2.600.000,00	2.600.000,00		2.600.000,00	-
17	Meja Kerja Pejabat	381.557.325,00	349.021.860,00	24.401.600,00	373.423.460,00	8.133.865,00
18	Meja Rapat Pejabat	102.490.600,00	102.148.757,00	341.843,00	102.490.600,00	-
19	Kursi Kerja Pejabat	109.075.000,00	107.575.006,00	1.499.994,00	109.075.000,00	-
20	Kursi Rapat Pejabat	75.935.000,00	75.835.000,00	100.000,00	75.935.000,00	-
21	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	42.300.000,00	42.300.000,00	0,00	42.300.000,00	-
22	Lemari dan Arsip Pejabat	184.646.000,00	169.109.333,00	3.160.000,00	172.269.333,00	12.376.667,00
23	Peralatan Studio Audio	14.160.544,00	14.160.544,00	-	14.160.544,00	-
24	Peralatan Studio Video dan Film	87.550.000,00	87.550.000,00	-	87.550.000,00	-
25	Alat Komunikasi Telephone	17.880.000,00	17.880.000,00	-	17.880.000,00	-
26	Peralatan Pemancar SHF/Parabola	6.150.000,00	4.863.333,00	340.000,00	5.203.333,00	946.667,00
27	Alat Peraga Praktek Sekolah bid. PKN	14.550.000,00		970.000,00	970.000,00	13.580.000,00
28	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	2.800.628,00	2.800.628,00		2.800.628,00	-
29	Komputer Jaringan	175.900.000,00	175.900.000,00		175.900.000,00	-

30	Personal Computer	1.004.703.493,00	818.384.322,06	65.378.125,00	883.762.447,06	120.941.046,00
31	Peralatan Mainframe	71.905.000,00	64.059.686,00	1.484.899,00	65.544.585,00	6.360.415,00
32	Peralatan mini Komputer	19.850.000,00	18.609.375,00	1.240.625,00	19.850.000,00	-
33	Peralatan Personal Computer	390.498.000,00	293.798.939,00	25.860.436,00	319.659.375,00	70.838.625,00
34	Peralatan Jaringan	334.015.950,00	313.807.513,00	20.208.437,00	334.015.950,00	-
		<b>6.541.494.513,00</b>	<b>6.060.736.272,06</b>	<b>195.262.054,00</b>	<b>6.255.998.326,06</b>	<b>285.496.187,00</b>

### 3) Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan

Saldo Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan sebesar Rp1.521.722.710,00 merupakan hasil perhitungan penyusutan Gedung dan Bangunan Tahun 2023 ditambah dengan akumulasi penyusutan

31 Desember 2022 Rekapitulasi penyusutan gedung dan Bangunan dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel IV 32**  
**Rekapitulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan**  
**Tahun 2023**

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan 1 Januari 2023	Beban Penyusutan Tahun 2023	Akum Penyusutan 31 Desember 2023	Nilai Buku 2023
Bangunan Gedung Kantor	9.024.950.128,77	1.293.411.084,00	165.327.394,00	1.458.740.478,00	7.566.209.650,77
Bangunan Gudang	248.787.000,00	35.244.825,00	4.975.740,00	40.220.565,00	208.566.435,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	136.570.000,00	20.030.267,00	2.731.400,00	22.761.667,00	113.808.333,00
	<b>9.410.307.128,77</b>	<b>1.348.686.176,00</b>	<b>173.034.534,00</b>	<b>1.521.722.710,00</b>	<b>7.888.584.418,77</b>

**a. Aset Tidak Berwujud                      69.800.000,-                      69.800.000,-**

Aset Tidak Berwujud per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 sebesar

Aset tak berwujud sebesar Rp69.800.000,00 Merupakan pengadaan software Aplikasi BLUD dan BOS Tahun 2019

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan 1 Januari 2023	Beban Amortisasi Tahun 2023	Akum.Penyu 31 Des 2023	Nilai Buku 2023
Aset Tidak Berwujud Software BLUD dan BOS	69,800,000.00	1,454,166.67	17,450,000.00	53,804,166.67	15,995,833.33
<b>Jumlah</b>	<b>69,800,000.00</b>	<b>1,454,166.67</b>	<b>17,450,000.00</b>	<b>53,804,166.67</b>	<b>15,995,833.33</b>

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Lain-lain yang dimiliki atau dikuasai Badan Keuangan Dan Aset Daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 dengan rincian sebagai berikut :

<b>Saldo Awal</b>	<b>107.940.000,00</b>	<b>369,244,924.94</b>
<b>Penambahan 2023 dan 2022</b>		
Mutasi	56.588.000,00	-
Reklasifikasi		
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>56.588.000,00</b>	<b>-</b>
<b>Pengurangan 2023 dan 2022</b>	<b>-</b>	
Koreksi Kurang	-	
Mutasi		
Penghapusan		261,304,924.94
Reklasifikasi		
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>0</b>	<b>261,304,924.94</b>
<b>Saldo Per 31 Desember 2023 dan 2022</b>	<b>164.528.000,00</b>	<b>107,940,000.00</b>

**Tabel IV.34**

**Rincian Aset Lain-Lain Tahun 2023**

NO	JENIS ASET	JUMLAH	HARGA (Rp)
<b>1</b>	<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>		
	-Perkakas Bengkel dan lain-lain	1	89.400.000,00
<b>2</b>	<b>Alat Rumah Tangga lain-lain</b>		
	Yama Shita/OHV25TILT SINGLE Tahun 2012 asal usul pembelian	1	14.500.000,00
	YAMAKOMO/GFH 9000 LX Tahun 2012 asal usul pembelian	1	15.500.000,00
	YAMAKOMO/GFH 9000 LX Tahun 2012 asal usul pembelian	1	15.500.000,00
<b>3</b>	<b>Alat Angkutan</b>		
	-Sepeda Motor	1	18.540.000,00
<b>4</b>	<b>Personal Komputer</b>		



	PC UNIT	1	11.088.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>	<b>164.528.000,00</b>

#### 4.2.2. Kewajiban

##### 4.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

##### a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) 18.899.010,00 18.899.010,00

Utang Perhitungan Pihak Ketiga per 31 Desember 2023, dan 2022 adalah sebesar Rp18.899.010,00 dan Rp18.899.010,00

Utang Perhitungan Pihak Ketiga di Tahun 2023 dan 2022 ini merupakan pengakuan atas kewajiban/beban yang masih harus pihak ketiga atas pekerjaan yang telah diselesaikan dilaksanakan, namun belum direalisasikan pembayarannya pada akhir periode akuntansi.

##### b. Utang Belanja 1.449.814.472,00 986.232.343,00

Utang Belanja per 31 Desember 2023, dan 2022 adalah sebesar Rp1.449.814.472,00 dan Rp986.232.343,00

Utang belanja di Tahun 2023 dan 2022 ini merupakan pengakuan atas kewajiban/beban yang masih harus dibayar kepada Pegawai Negeri Sipil atau pihak ketiga atas pekerjaan yang telah diselesaikan dilaksanakan, namun belum direalisasikan pembayarannya pada akhir periode akuntansi. Rincian Utang Belanja Tahun 2023 dan 2022 sebagai berikut:

**Tabel IV.35**  
**Rincian Utang Belanja Tahun 2023**

No	Uraian	2023	2022
1	Utang Belanja Gaji Pokok ASN-Gaji Pokok PNS	1.749.000,00	
2	Utang Beban Listrik	18.577.563,00	16.954.512,00
3	Utang Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	190.553.281,00	162.785.943,00
4	Utang Iuran Jaminan Kesehatan ASN	1.238.016.216,00	806.491.888,00
5	Utang Iuran Jaminan Kesehatan ASN- Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	918.412,00	-
	<b>Jumlah</b>	<b>1.449.814.472,00</b>	<b>986.232.343,00</b>

**c. Utang Jangka Pendek lainnya      2.306.739.281      2.306.739.281**

Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022 senilai Rp2.306.739.281,00 dan Rp2.306.739.281,00 Utang Jangka Pendek Lainnya pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023 merupakan saldo awal-yaitu Rp Rp2.306.739.281,00 sedangkan Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2022 Rp2.306.739.281,00.

**Tabel IV.36**  
**Rincian Utang Jangka Pendek lainnya Tahun 2023**

NO	URAIAN	JUMLAH
	<b>Saldo Awal Januari 2023</b>	<b>2,319,214,803.00</b>
1	Pelunasan Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2020 Puskesmas Kinali sebesar Rp382.882,-	(382,882.00)
2	Pelunasan utang beban barang dan jasa tahun 2020 atas kekurangan pembayaran jasa medis bulan April dan Mei Puskesmas Lembah Binuang sebesar Rp. 700	(700.00)
3	Pelunasan Utang Jangka Pendek Lainnya atas beban listrik bulan November 2020 no. NT/012/GU1/D.DUK-CAPIL/2023 pada tanggal 30 Maret 2023 senilai Rp. 10.809.327,-	(10,809,327.00)
4	Pengakuan utang beban barang dan jasa tahun 2020 atas kurang bayar jasa medis bulan september sebesar Rp. 3;	(3.00)
5	Pelunasan utang beban listrik tahun 2020 puskesmas kajai sebesar Rp1.282.610,00	(1,282,610.00)
	<b>Saldo Akhir Tahun 2023</b>	<b>2,306,739,281.00</b>

#### 4.2.3 Ekuitas **Rp141.035.651.335,54    Rp100.732.240.853,35**

Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp141.035.651.335,54 dan Rp100.732.240.853,35,-

#### **4.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional merupakan salah satu komponen laporan keuangan pokok yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pada umumnya objek pendapatan antara Pendapatan - LRA dan Pendapatan - LO hampir sama, namun pada besaran nilai yang diterima di Tahun 2023 bisa berbeda, hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pengakuan hak pendapatan, sebagaimana Pendapatan LRA mengakui dengan Basis Kas, seluruh penerimaan (kas) yang diterima di Tahun 2023 pada Rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan - LRA, walaupun ada penerimaan atas pelunasan piutang/ dari hak pendapatan tahun-tahun sebelum Tahun 2023. Sedangkan Pendapatan - LO hanya mengakui atas pendapatan yang murni hak-nya Tahun 2023, sedangkan atas pendapatan tahun-tahun sebelumnya tidak diakui sebagai pendapatan-LO.

Untuk mendapatkan gambaran secara keseluruhan tentang pendapatan-LO, beban surplus/deficit operasional, kegiatan non operasional, surplus/deficit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus/defisit-LO Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023, disajikan penjelasan sebagai berikut:

#### 4.3.1 Pendapatan –LO

Pendapatan Daerah – LO pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023 bersumber dari Pendapatan Asli Daerah berupa Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD Yang Sah – LO.

**Tabel IV.37**  
**Rincian Pendapatan – LO**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Naik/Turun	(%)
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	6.906.199.881,55	28.015.106.080,69	(21.108.906.199,14)	(75,35)
2	Pendapatan Transfer	933.346.582.675,00	969.133.795.024,00	(35.787.212.349,00)	(3,69)
3	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	1.549.569.363,00	8.029.092.828,00	(6.479.523.465,00)	(80,70)
	<b>JUMLAH</b>	<b>941.802.351.919,55</b>	<b>1.005.177.993.932,69</b>	<b>(63.375.642.013,14)</b>	<b>(6,30)</b>

##### a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) -LO

Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO pada tahun 2023 ini hanya lain-lain Pendapatan Asli daerah yang Sah-Lo .

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang Sah-LO Tahun 2023 dan 2022 adalah Rp6.906.199.881,55 dan Rp28.015.106.080,69,- Dan nilai Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah dengan rincian yaitu sebagai berikut:

**Tabel IV.38**  
**Rincian Pendapatan Asli Daerah**  
**Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Naik/Turun
1	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)-LO		17.003.523.041,00	(17.003.523.041,00)
2	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain- LO	2.267.000,00		2.267.000,00
3	Jasa Giro pada Kas Daerah-LO	2.011.509.411,00	2.553.567.777,00	(542.058.366,00)
4	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO	-	800.000,00	(800.000,00)
5	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO	3.743.819.484,00	6.455.833.336,00	(2.712.013.852,00)
6	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan-LO	156.846.357,00	178.393.075,00	(21.546.718,00)
7	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Biasa-LO	991.757.629,55	1.822.988.851,69	(831.231.222,14)
		<b>6.906.199.881,55</b>	<b>28.015.106.080,69</b>	<b>(21.108.906.199,14)</b>

**b. Pendapatan Transfer -LO**

Pendapatan Transfer - LO yang terealisasi di Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp933.346.582.675,00 dan Rp969.133.795.024,00

**Tabel IV.39**  
**Rincian Pendapatan Transfer -LO**  
**Tahun 2023**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Naik/Turun
1	DBH PBB-LO	11.340.199.000,00	23.731.369.717,00	(12.391.170.717,00)
2	DBH PPh Pasal 21-LO	5.716.608.000,00	5.863.484.020,00	(146.876.020,00)
3	DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN-LO	216.425.000,00	394.066.450,00	(177.641.450,00)
4	DBH CHT-LO	45.716.000,00	41.567.633,00	4.148.367,00
5	DBH SDA Pengusahaan Panas Bumi-LO	853.298.000,00	851.066.752,00	2.231.248,00
6	DBH SDA Mineral dan Batubara-Landrent-LO	3.997.000,00	10.341.993,00	(6.344.993,00)
7	DBH SDA Mineral dan Batubara-Royalty-LO	835.653.000,00	1.520.228.021,00	(684.575.021,00)
8	DBH SDA Kehutanan-PSDH-LO	19.420.363.000,00	134.282.000,00	19.286.081.000,00
9	DBH SDA Perikanan-LO	1.892.609.000,00	1.958.311.000,00	(65.702.000,00)
10	DAU-LO	634.968.720.316,00	597.033.288.860,00	37.935.431.456,00
11	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD-LO	569.561.700,00	232.388.600,00	337.173.100,00
12	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD-LO	6.274.791.600,00	11.280.795.575,00	(5.006.003.975,00)
13	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP-LO	1.184.642.200,00	4.185.287.800,00	(3.000.645.600,00)
14	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler- Perpustakaan Daerah-LO		203.075.999,00	(203.075.999,00)
15	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kesehatan Dasar-LO	293.623.620,00	2.040.029.000,00	(1.746.405.380,00)
16	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kesehatan Rujukan-LO		3.063.562.000,00	(3.063.562.000,00)
17	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kefarmasian-LO		3.545.253.638,00	(3.545.253.638,00)
18	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB-LO		1.883.499.000,00	(1.883.499.000,00)
19	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- KB-LO		1.179.599.294,00	(1.179.599.294,00)
20	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan Stunting (KB)-LO		719.161.000,00	(719.161.000,00)

21	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya-LO		1.887.481.000,00	(1.887.481.000,00)
22	DAK Fisik-Bidang Pertanian-Penugasan- Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian-LO	3.380.000.000,00	3.530.944.044,00	(150.944.044,00)
23	DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan- Penugasan-LO		2.970.944.689,00	(2.970.944.689,00)
24	DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan-LO		24.002.365.994,00	(24.002.365.994,00)
25	DAK Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Jalan-LO	14.916.775.300,00	8.356.876.737,00	6.559.898.563,00
26	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Reguler-LO		8.689.359.023,00	(8.689.359.023,00)
27	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler-LO		5.632.355.000,00	(5.632.355.000,00)
28	DAK Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan-LO	159.903.200,00	5.038.849.218,00	(4.878.946.018,00)
29	DAK Non Fisik-BOS Reguler-LO	56.336.446.647,00	56.741.355.969,00	(404.909.322,00)
30	DAK Non Fisik-BOS kinerja-LO	2.187.500.000,00		2.187.500.000,00
31	DAK Non Fisik-TPG PNSD-LO	83.754.056.577,00	80.278.371.180,00	3.475.685.397,00
32	DAK Non Fisik-Tamsil Guru PNSD-LO	1.237.384.500,00	3.808.000.000,00	(2.570.615.500,00)
33	DAK Non Fisik-BOP PAUD-LO	238.200.000,00	196.800.000,00	41.400.000,00
34	DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan-LO	183.399.500,00	175.600.000,00	7.799.500,00
35	DAK Non Fisik-BOKKB-BOK-LO	17.842.287.707,00	8.623.835.592,00	9.218.452.115,00
36	DAK Non Fisik-BOKKB-BOKB-LO	2.120.405.150,00	3.095.739.412,00	(975.334.262,00)
37	DAK Non Fisik-PK2UKM-LO	1.439.348.714,00	1.369.756.220,00	69.592.494,00
38	DID-LO		9.337.340.000,00	(9.337.340.000,00)
39	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor-LO	14.206.939.069,00	14.956.542.812,00	(749.603.743,00)
40	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor-LO	7.694.222.330,00	8.307.727.432,00	(613.505.102,00)



41	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor-LO	22.225.444.881,00	21.034.432.222,00	1.191.012.659,00
42	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan- LO	160.124.878,00	116.986.036,00	43.138.842,00
43	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok-LO	19.603.785.786,00	17.591.474.092,00	2.012.311.694,00
44	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi		23.420.000.000,00	(23.420.000.000,00)
45	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	2.044.151.000,00	100.000.000,00	1.944.151.000,00
		<b>933.346.582.675,00</b>	<b>969.133.795.024,00</b>	<b>(35.787.212.349,00)</b>

### C. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO

Lain-lain Pendapatan daerah yang sah-LO yang terealisasi di Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp1.549.569.363..00 dan Rp8.029.092.828,00

Lain-lain Pendapatan daerah yang sah-LO yaitu berupa Pendapatan Hibah tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar Rp6.479.523.465,- atau sebesar 80,70 % dibandingkan dengan tahun 2022

#### 4.3.2 Beban

Tahun Anggaran 2023, Beban pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat direalisasikan sebesar Rp98.651.107.144,33 jika dibandingkan dengan Beban Tahun 2022 sebesar Rp93.271.488.379,60 naik sebesar Rp5.377.869.769.764,73 atau sebesar 5,77 %.

Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Beban Operasional Tahun 2023 dikelompokkan sebagai berikut:

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

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

Realisasi Beban pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **4.3.2.1 Beban Pegawai**

Beban Pegawai dalam Tahun 2023 sebesar Rp24.420.266.087,00 yang merupakan total beban pegawai Tahun 2023 Bila dibandingkan dengan Beban Pegawai Tahun 2022 sebesar Rp22.147.588.590,00 Beban

Pegawai Tahun 2023 mengalami peningkatan sebesar Rp2.272.677.497,00 atau sebesar 10,26%.

Realisasi Beban Pegawai dapat dirinci sebagai berikut:

**Tabel IV.40**  
**Rekapitulasi Beban Pegawai Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	2023	2022	Kenaikan (penurunan)	%
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.877.252.644,00	1.279.481.904,00	597.770.740,00	68,16
2	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	147.892.368,00	105.680.678,00	42.211.690,00	71,46
3	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	204.750.000,00	161.905.000,00	42.845.000,00	79,07
4	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	60.450.000,00	37.410.000,00	23.040.000,00	61,89
5	Belanja Tunjangan Beras PNS	108.557.580,00	74.954.700,00	33.602.880,00	69,05
6	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.470.564,00	1.137.682,00	332.882,00	77,36
7	Belanja Pembulatan Gaji PNS	29.592,00	22.726,00	6.866,00	76,80
8	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	15.193.439.383,00	15.419.145.788,00	(225.706.405,00)	101,49
9	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1.484.568.236,00	512.609.752,00	971.958.484,00	34,53
10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	464.653.643,00	472.589.085,00	(7.935.442,00)	101,71
11	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	77.109.515,00	22.442.379,00	54.667.136,00	29,10
12	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1.393.964.136,00	1.417.744.652,00	(23.780.516,00)	101,71
13	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	231.318.998,00	67.324.821,00	163.994.177,00	29,10
14	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.687.327.920,00	1.332.165.875,00	355.162.045,00	78,95

15	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	1.141.393.000,00	901.246.136,00	240.146.864,00	78,96
16	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	248.455.000,00	249.280.000,00	(825.000,00)	100,33
17	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.250.000,00	1.450.000,00	800.000,00	64,44
18	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	4.800.000,00		4.800.000,00	-
19	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	77.353.796,00	77.737.460,00	(383.664,00)	100,50
20	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	1.824.228,00	1.831.788,00	(7.560,00)	100,41
21	Belanja Jaminan Kematian DPRD	5.472.684,00	5.495.364,00	(22.680,00)	100,41
22	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	5.483.520,00	5.483.520,00	-	100,00
23	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	112.320,00	112.320,00	-	100,00
24	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	336.960,00	336.960,00	-	100,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>24.420.266.087,00</b>	<b>22.147.588.590,00</b>	<b>2.270.928.497,00</b>	<b>90,70</b>

Beban pegawai terkait Gaji dan Tunjangan merupakan Beban gaji dan Tunjangan atas Pegawai Badan Keuangan Dan Aset Daerah dengan Rincian per Golongan serta jumlah jiwa yang ditanggung atas tunjangan sebagai berikut:

**Tabel IV.41**

**Daftar Jumlah Pegawai Per Golongan dan Jumlah Tanggungan Pegawai Tahun 2023 dan 2022**

GOL	Pegawai		Istri		Anak		Jumlah Jiwa	
	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022
IV	8	5	4	2	9	4	8	8
III	28	21	18	16	24	19	44	44
II	9	11	4	5	7	7	8	8
I	0	0	0	0	0	0	0	0

Jumlah	45	37	26	23	40	30	60	60
--------	----	----	----	----	----	----	----	----

Kenaikan Gaji pokok dan tunjangan menurun ini disebabkan karena adanya penambahan pegawai selama tahun 2023 dan mutasi pegawai ke Organisasi Perangkat Daerah lain sepanjang Tahun 2023 pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah. Sementara menurunnya Tunjangan Fungsional disebabkan adanya promosi pegawai fungsioanal umum menjadi pejabat struktual serta adanya mutasi pegawai ke Organisasi Perangkat Daerah lain sepanjang Tahun 2023.

#### 4.3.2.2 Beban Persediaan

Beban persediaan pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp502.859.798,00 merupakan Realisasi Belanja Persediaan Tahun 2023 ditambah dengan saldo awal Beban Persediaan Tahun 2023 yang dikurangi dengan saldo Persediaan Akhir 2022 yang masih belum dimanfaatkan dalam operasional kegiatan perkantoran.

Bila dibandingkan dengan Beban Persediaan Tahun 2022 sebesar Rp385.434.808,00 Beban persediaan Tahun 2023 naik sebesar Rp 117.424.990 atau sebesar 23,35 %. Gambaran perbandingan Beban 2023 dengan 2022 dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel IV. 42**  
**Perbandingan Beban Persediaan Tahun 2023 dan 2022**

No	Uraian	2023	2022	Kenaikan (penurunan)
1	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	187.447.248,00	98.147.750,00	89.299.498,00
2	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.020.000,00	900.000,00	120.000,00

3	Beban Bahan-Bahan Lainnya	1.000.000,00		1.000.000,00
4	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	170.384.800,00	179.615.058,00	- 9.230.258,00
5	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	66.634.750,00	45.515.000,00	21.119.750,00
6	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	4.672.000,00	2.710.000,00	1.962.000,00
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	51.190.000,00	25.435.000,00	25.755.000,00
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	14.901.000,00	8.689.000,00	6.212.00 k0,00
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5.610.000,00	9.143.000,00	- 3.533.000,00
10	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas		7.020.000,00	- 7.020.000,00
11	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya		1.760.000,00	- 1.760.000,00
12	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		6.500.000,00	- 6.500.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>502.859.798,00</b>	<b>385.434.808,00</b>	<b>117.424.990,00</b>

**Tabel IV. 43**  
**Beban Persediaan Tahun 2023 dan Perbandingannya**  
**dengan LRA Tahun 2023**

No	Uraian	Beban 2023	Belanja 2023	Kenaikan (penurunan)
1	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	187.447.248,00	187.447.248,00	-
2	Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1.020.000,00	1.020.000,00	-
3	Beban Bahan-Bahan Lainnya	1.000.000,00	1.000.000,00	-
4	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	170.384.800,00	167.339.800,00	3.045.000,00
5	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	66.634.750,00	67.086.750,00	(452.000,00)
6	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	4.672.000,00	4.592.000,00	80.000,00
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	51.190.000,00	46.540.000,00	4.650.000,00
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	14.901.000,00	14.075.000,00	826.000,00
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5.610.000,00	5.610.000,00	-
	<b>Jumlah</b>	<b>502.859.798,00</b>	<b>494.710.798,00</b>	<b>8.149.000,00</b>

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

- a) Beban Alat Tulis Kantor memiliki selisih nilai sebesar Rp3.045.000,00 dengan Belanja Alat Tulis Kantor. Beban Alat Tulis Kantor sebesar Rp170.384.800,00 dibandingkan dengan Belanja Alat Tulis Kantor, hal ini terjadi karena terdapat saldo Awal Persediaan Alat Tulis Kantor yang akan menambah Beban Alat Tulis Kantor di Tahun 2023 serta adanya Saldo Akhir Alat Tulis Kantor yang akan menjadi pengurang nilai beban Alat Tulis kantor Per 31 Desember 2023 dengan rincian berikut:

Saldo Awal Persediaan ATK	4.274.000,00
Belanja ATK 2023	167.339.800,00
Saldo Akhir ATK	1.229.000,00
<b>Beban ATK 2023</b>	<b>170.384.800,00</b>

Sementara selisih sebesar Rp3.045.000,00 berasal dari selisih saldo awal Alat

Tulis Kantor dengan Saldo tersisa akhir Tahun 2023 sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan ATK	4.274.000,00
Saldo Akhir ATK	1.229.000,00
<b>Selisih Beban -Belanja ATK</b>	<b>3.045.000,00</b>

- b). Beban Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover memiliki selisih sebesar (Rp452.000,00) dengan Belanja Kertas dan Cover. Beban Kertas dan Cover Kantor sebesar Rp66.634.750,00 dibandingkan dengan Belanja Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover, hal ini terjadi karena terdapat saldo Awal Persediaan Kertas dan Cover yang akan menambah Beban Kertas dan Cover di Tahun 2023 serta adanya Saldo Akhir Kertas yang akan menjadi pengurang nilai beban Kertas dan Cover Per 31 Desember 2023 dengan rincian berikut:

Saldo Awal Persediaan Kertas dan Cover	5.900.000,00
Belanja Kertas dan Cover 2023	67.086.750,00
Saldo Akhir Kertas dan Cover	(6.352.000,00)
<b>Beban Kertas dan Cover 2023</b>	<b>66.634.750,00</b>

Sementara selisih sebesar (Rp452.000,00) berasal dari selisih saldo awal kertas dan

Cover dengan Saldo tersisa akhir Tahun 2023 sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Kertas dan Cover	5.900.000,00
Saldo Akhir Kertas dan Cover	6.352.000,00
<b>Selisih Beban -Belanja Kertas dan Cover</b>	<b>(452.000,00)</b>



- c). Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos memiliki nilai selisih sebesar (Rp80.000,00) dibandingkan dengan Belanja benda pos, Hal ini terjadi karena adanya saldo benda pos yang masih tersisa sesuai hasil opname fisik persediaan per 31 Desember 2023 Badan Keuangan Dan Aset Daerah dengan rincian sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Benda Pos	220.000,00
Belanja Benda Pos 2023	4.592.000,00
Saldo Akhir Benda Pos	(140.000,00)
<b>Beban Benda Pos 2023</b>	<b>4.672.000,00</b>

Sementara selisih sebesar (Rp80.000,00) berasal dari selisih saldo awal benda Pos dengan Saldo tersisa di akhir Tahun 2023 sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Benda Pos	220.000,00
Saldo Akhir Benda Pos	140.000,00
<b>Selisih Beban -Belanja Benda Pos</b>	<b>80.000,00</b>

- d). Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer memiliki nilai selisih sebesar Rp4.650,000,00 dibandingkan dengan Belanja Bahan Komputer, Hal ini terjadi karena adanya saldo Bahan Komputer yang masih tersisa sesuai hasil opname fisik persediaan per 31 Desember 2023 Badan Keuangan Dan Aset Daerah dengan rincian sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Bahan Komputer	6.450.000,00
Belanja Bahan Komputer 2023	46.540.000,00
Saldo Akhir Bahan Komputer	(1.800.000,00)
<b>Beban Bahan Komputer 2023</b>	<b>51.190.000,00</b>

Sementara selisih sebesar (Rp4.650.000) berasal dari selisih saldo awal bahan komputer dengan Saldo tersisa di akhir Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Bahan Komputer	6.450.000,00
Saldo Akhir Bahan Komputer	1.800.000,00
<b>Selisih Beban -Belanja Bahan Komputer</b>	<b>4.650.000,00</b>

e). Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor memiliki selisih sebesar Rp826.000,00 dengan Belanja Persediaan Perabot Kantor .Beban Persediaan Perabot Kantor lebih besar Rp826.000,00 dibandingkan dengan Belanja Perabot Kantor selama tahun 2023 Beban Persediaan Perabot kantor adalah sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Perabot Kantor	826.000,00
Belanja Perabot Kantor 2023	14.075.000,00
Saldo Akhir Perabot Kantor	-
<b>Beban Perabot Kantor 2023</b>	<b>14.901.000,00</b>

Sementara selisih sebesar Rp826.000,00 berasal dari selisih saldo awal Perabot kantor dengan Saldo tersisa di akhir tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan Perabot Kantor	826.000,00
Saldo Akhir Perabot Kantor	-
<b>Selisih Beban -Belanja Perabot Kantor</b>	<b>826.000,00</b>

#### 4.3.2.3. Beban Jasa

Beban Jasa pada tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 4.870.331.295,00 merupakan Realisasi Belanja Jasa Tahun 2023 dikurangi dengan Utang atas beban Jasa tahun 2022 yang dibayarkan pada Tahun 2023 ditambah dengan Utang Beban Tahun 2023 yang masih belum dibayar.

Bila dibandingkan dengan beban Jasa tahun 2022 sebesar Rp 4.276.593.419,00 Beban Jasa Tahun 2023 naik sebesar Rp593.737.876,00 atau sebesar 12,19%.

Perbandingan beban Jasa Tahun 2023 dan Tahun 2022 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel IV. 44**  
**Beban Jasa Tahun 2023 dan Perbandingannya**  
**dengan Beban Jasa Tahun 2022**

No	Uraian	2023	2022	Kenaikan (penurunan)
1	Beban Makanan dan Minuman Rapat	75.542.000,00	96.506.000,00	(20.964.000,00)
2	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	5.850.000,00	6.354.000,00	(504.000,00)
3	Beban Pakaian Olahraga	72.325.000,00		72.325.000,00
4	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.800.000,00	97.300.000,00	(78.500.000,00)
5	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.500.000,00		12.500.000,00
6	Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	688.993.500,00	596.020.000,00	92.973.500,00
7	Beban Jasa Tenaga Administrasi	522.600.184,00	351.791.012,00	170.809.172,00

8	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	20.400.000,00	21.938.095,00	(1.538.095,00)
9	Beban Jasa Tenaga Keamanan	19.550.000,00	22.019.048,00	(2.469.048,00)
10	Beban Jasa Tenaga Supir	40.800.000,00	39.582.938,00	1.217.062,00
11	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000,00		3.000.000,00
12	Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	27.000.000,00	1.250.000,00	25.750.000,00
13	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	21.500.000,00	12.000.000,00	9.500.000,00
14	Beban Tagihan Listrik	200.505.307,00	163.016.736,00	37.488.571,00
15	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	4.510.000,00	24.390.000,00	(19.880.000,00)
16	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	6.550.650,00	5.121.400,00	1.429.250,00
17	Beban Lembur	213.299.010,00	215.775.500,00	(2.476.490,00)
18	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	2.155.153.523,00	2.189.762.691,00	(34.609.168,00)
19	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	250.811.170,00	140.295.996,00	110.515.174,00
20	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	313.513.951,00	175.370.003,00	138.143.948,00
21	Beban Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	32.540.000,00		32.540.000,00
22	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	16.837.000,00	23.000.000,00	(6.163.000,00)
23	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	120.000.000,00	86.100.000,00	33.900.000,00
24	Beban Bimbingan Teknis	27.750.000,00	9.000.000,00	18.750.000,00
		<b>4.870.331.295,00</b>	<b>4.276.593.419,00</b>	<b>593.737.876,00</b>

Sementara realisasi Beban Jasa dan Perbandingannya dengan Belanja Jasa LRA

Tahun 2023 dapat dirinci sebagai berikut:

**Tabel IV. 45**  
**Beban Jasa Tahun 2023 dan Perbandingannya**  
**dengan Belanja Jasa Tahun 2023**

No	Uraian	Beban 2023	Belanja 2023	Kenaikan (penurunan)
1	Beban Makanan dan Minuman Rapat	75.542.000,00	75.542.000,00	-
2	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	5.850.000,00	5.850.000,00	-
3	Beban Pakaian Olahraga	72.325.000,00	72.325.000,00	-
4	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.800.000,00	18.800.000,00	-
5	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.500.000,00	12.500.000,00	-

6	Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	688.993.500,00	688.993.500,00	-
7	Beban Jasa Tenaga Administrasi	522.600.184,00	522.600.184,00	-
8	Beban Jasa Tenaga Kebersihan	20.400.000,00	20.400.000,00	-
9	Beban Jasa Tenaga Keamanan	19.550.000,00	19.550.000,00	-
10	Beban Jasa Tenaga Supir	40.800.000,00	40.800.000,00	-
11	Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	3.000.000,00	3.000.000,00	-
12	Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	27.000.000,00	27.000.000,00	-
13	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	21.500.000,00	21.500.000,00	-
14	Beban Tagihan Listrik	200.505.307,00	198.882.256,00	1.623.051,00
15	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	4.510.000,00	4.510.000,00	-
16	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	6.550.650,00	6.550.650,00	-
17	Beban Lembur	213.299.010,00	213.299.010,00	-
18	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	2.155.153.523,00	1.964.600.242,00	190.553.281,00
19	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	250.811.170,00	250.811.170,00	-
20	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	313.513.951,00	313.513.951,00	-

21	Beban Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	32.540.000,00	32.540.000,00	-
22	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	16.837.000,00	16.837.000,00	-
23	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	120.000.000,00	120.000.000,00	-
24	Beban Bimbingan Teknis	27.750.000,00	27.750.000,00	-
		<b>4.870.331.295,00</b>	<b>4.678.154.963,00</b>	<b>192.176.332,00</b>

- a) Beban Jasa Listrik lebih besar Rp1.623.051,00 dibandingkan dengan Belanja Jasa Listrik. Hal ini disebabkan karena Utang Listrik Tahun 2022 yang dibayarkan melalui Belanja Jasa Tahun 2023 dan adanya penyesuaian atas beban Yang Masih Harus dibayarkan per 31 Desember 2023 yang menyebabkan Beban Jasa Listrik Bertambah sebesar Nilai Utang Beban 2023 dimaksud, dengan rincian sebagai berikut:

Utang Listrik 2022 yang dibayar 2023	(16.954.512,00)
Belanja Listrik 2023	198.882.256,00
Utang Listrik 2023	18.577.563,00
<b>Beban Listrik 2023</b>	<b>200.505.307,00</b>

Sementara selisih sebesar Rp1.623.051,00 berasal dari selisih Utang Listrik Tahun 2022 yang telah dilunasi di Tahun 2023 dengan Beban Listrik 2023 yang masih belum dibayar per 31 Desember 2023 sebagai berikut:

Utang Listrik 2022 yang dibayar 2023	(16.954.512,00)
Utang Listrik 2023	18.577.563,00
<b>Selisih Beban-Belanja Listrik</b>	<b>1.623.051,00</b>

b) Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan lebih besar sebesar Rp190.553.281,00 bila dibandingkan dengan belanja Jasa Premi Asuransi Kesehatan pada Tahun 2023. Hal ini disebabkan karena adanya Jasa Premi Asuransi Kesehatan pada Tahun 2023 yang belum dibayarkan melalui Belanja Jasa Tahun 2023 dan adanya penyesuaian atas beban Yang Masih Harus dibayarkan per 31 Desember 2023 yang menyebabkan belanja Jasa Premi Asuransi Kesehatan pada Tahun 2023 Bertambah sebesar Nilai Utang Beban 2023 sehingga menambah beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan Tahun 2023.

#### 4.3.2.4 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan pada Tahun 2023 adalah sebesar Rp260.388.382,00 bila dibandingkan dengan beban pemeliharaan Tahun 2022 sebesar Rp178.103.945,00 realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2023 naik sebesar Rp82.284.437,00 atau sebesar 31,60 % dari pemeliharaan tahun sebelumnya. Realisasi Beban Pemeliharaan Tahun 2023 dapat dirinci sebagai berikut:

**Tabel IV. 46**  
**Rincian Perbandingan Pemeliharaan**  
**Tahun 2023 dan Tahun 2022**

No	Uraian	Beban Pemeliharaan 2023	Beban Pemeliharaan 2022	Kenaikan (penurunan)
----	--------	-------------------------	-------------------------	----------------------



1	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	74.515.382,00	64.577.531,00	9.937.851,00
2	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.468.000,00	9.694.000,00	(3.226.000,00)
3	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	5.200.000,00	8.220.369,00	(3.020.369,00)
4	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10.205.000,00	9.255.000,00	950.000,00
5	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	20.888.000,00	17.185.045,00	3.702.955,00
6	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	143.112.000,00	69.172.000,00	73.940.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>260.388.382,00</b>	<b>178.103.945,00</b>	<b>82.284.437,00</b>

#### 4.3.2.5 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas pada Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp1,408.863.213.00 bila dibandingkan dengan Tahun 2022 Rp1.158.910.309.00. Realisasi Beban Perjalanan Dinas Tahun 2023 naik sebesar Rp249.952.904.00 atau sebesar 17,74%.

Realisasi Beban Perjalanan Dinas 2023 dan Perbandingannya dengan Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022 dapat dirinci sebagai berikut:

**Tabel IV. 47**  
**Beban Perjalanan Dinas Tahun 2023 dan Perbandingannya**  
**dengan Beban Perjalanan Dinas Tahun 2022**

No	Uraian	Beban Perjalanan Dinas 2023	Beban Perjalanan Dinas 2022	Kenaikan (penurunan)
1	Beban Perjalanan Dinas Biasa	1.042.457.213,00	816.571.209,00	225.886.004,00
2	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	113.670.000,00	39.925.000,00	73.745.000,00
3	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	252.736.000,00	302.414.100,00	(49.678.100,00)
	<b>Jumlah</b>	<b>1.408.863.213,00</b>	<b>1.158.910.309,00</b>	<b>249.952.904,00</b>

Naiknya Beban Perjalanan Dinas ini berdasarkan pertimbangan yang objektif dan selektif atas penugasan pejabat maupun pegawai terkait koordinasi, konsultasi maupun bimbingan teknis dan pelatihan yang perlu dan menjadi prioritas untuk dilaksanakan.

#### **4.3.2.6 Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang pada Tahun 2023 sebesar Rp20.068.700,00 merupakan nilai Beban Penyisihan Piutang Jasa Giro pada kas daerah Tahun 2023 yang berupa Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain dan beban penyisihan Piutang Tahun 2022 sebesar Rp121.453,60.

#### **4.3.2.7 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin**

Saldo Beban penyusutan Tahun 2023 merupakan nilai penyusutan atas barang milik daerah yang tercatat sebagai asset untuk periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2023.

Beban penyusutan peralatan dan mesin Tahun 2023 sebesar Rp195.262.054,00. dan beban Penyusutan Tahun 2022 sebesar Rp220.857.371,- Rekapitulasi beban penyusutan Peralatan dan Mesin dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel IV .48**  
**Rekapitulasi Beban Penyusutan Peralatan dan mesin**  
**Tahun 2023**

No	Uraian	Nilai Perolehan	Saldo Awal Akumulasi Penyusutan	Beban Peny Tahun 2023	Akumulasi Peny 31 Des 2023	Nilai Buku 31 Desember 2023
1	Electric Generating Set	14.000.000,00	14.000.000,00	-	14.000.000,00	-
2	Pompa	3.000.000,00	1.071.430,00	428.572,00	1.500.000,00	1.499.998,00
3	Kendaraan Bermotor Penumpang	1.824.175.000,00	1.819.886.667,00	4.288.333,00	1.824.175.000,00	-
4	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	280.000.000,00	280.000.000,00	-	280.000.000,00	-
5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	330.463.125,00	315.863.364,00	5.152.857,00	321.016.221,00	9.446.904,00
6	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	350.000,00	350.000,00		350.000,00	-
7	Perkakas Pabrik Es	800.000,00	406.667,00	80.000,00	486.667,00	313.333,00
8	Mesin Ketik	1.650.000,00	1.650.000,00		1.650.000,00	-
9	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	247.038.000,00	200.013.000,00	31.350.000,00	231.363.000,00	15.675.000,00
10	Alat Kantor Lainnya	17.718.700,00	16.818.700,00	15.000,00	16.833.700,00	885.000,00
11	Mebel	165.973.000,00	159.223.000,00	5.400.000,00	164.623.000,00	1.350.000,00
12	Alat Pembersih	12.600.000,00	12.600.000,00	-	12.600.000,00	-
13	Alat Pendingin	192.620.000,00	172.860.000,00	2.634.666,00	175.494.666,00	17.125.334,00
14	Alat Dapur	2.445.000,00	2.445.000,00		2.445.000,00	-
15	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	410.094.148,00	403.144.148,00	926.667,00	404.070.815,00	6.023.333,00
16	Alat Pemadam Kebakaran	2.600.000,00	2.600.000,00		2.600.000,00	-
17	Meja Kerja Pejabat	381.557.325,00	349.021.860,00	24.401.600,00	373.423.460,00	8.133.865,00

18	Meja Rapat Pejabat	102.490.600,00	102.148.757,00	341.843,00	102.490.600,00	-
19	Kursi Kerja Pejabat	109.075.000,00	107.575.006,00	1.499.994,00	109.075.000,00	-
20	Kursi Rapat Pejabat	75.935.000,00	75.835.000,00	100.000,00	75.935.000,00	-
21	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	42.300.000,00	42.300.000,00	-	42.300.000,00	-
22	Lemari dan Arsip Pejabat	184.646.000,00	169.109.333,00	3.160.000,00	172.269.333,00	12.376.667,00
23	Peralatan Studio Audio	14.160.544,00	14.160.544,00	-	14.160.544,00	-
24	Peralatan Studio Video dan Film	87.550.000,00	87.550.000,00	-	87.550.000,00	-
25	Alat Komunikasi Telephone	17.880.000,00	17.880.000,00	-	17.880.000,00	-
26	Peralatan Pemancar SHF/Parabola	6.150.000,00	4.863.333,00	340.000,00	5.203.333,00	946.667,00
27	Alat Peraga Praktek Sekolah bid. PKN	14.550.000,00		970.000,00	970.000,00	13.580.000,00
28	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	2.800.628,00	2.800.628,00		2.800.628,00	-
29	Komputer Jaringan	175.900.000,00	175.900.000,00		175.900.000,00	-
30	Personal Computer	1.004.703.493,00	818.384.322,06	65.378.125,00	883.762.447,06	120.941.046,00
31	Peralatan Mainframe	71.905.000,00	64.059.686,00	1.484.899,00	65.544.585,00	6.360.415,00
32	Peralatan mini Komputer	19.850.000,00	18.609.375,00	1.240.625,00	19.850.000,00	-
33	Peralatan Personal Computer	390.498.000,00	293.798.939,00	25.860.436,00	319.659.375,00	70.838.625,00
34	Peralatan Jaringan	334.015.950,00	313.807.513,00	20.208.437,00	334.015.950,00	-
		<b>6.541.494.513,00</b>	<b>6.060.736.272,06</b>	<b>195.262.054,00</b>	<b>6.255.998.324,06</b>	<b>285.496.187,00</b>

#### 4.3.2.5.2 Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban penyusutan Gedung dan Bangunan Tahun 2023 sebesar Rp173.034.534,00 merupakan beban penyusutan Gedung dan Bangunan sepanjang Tahun 2023 . Beban Penyusutan Gedung dan bangunan Tahun 2022 sebesar Rp173.034.534,- Rekapitulasi beban penyusutan Gedung dan Bangunan dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel IV .49**  
**Rekapitulasi Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan**  
**Tahun 2023**

Nama Aset	Nilai Perolehan	Beban Penyusutan Tahun 2023	Beban Penyusutan Tahun 2022	Bertambah/ Berkurang
Gedung dan Bangunan	9,410,307,128.77	173,034,534.00	173,034,534.00	0.00
<b>Jumlah</b>	<b>9,410,307,128.77</b>	<b>173,034,534.00</b>	<b>173,034,534.00</b>	<b>0.00</b>

#### 4.3.2.5.3 Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Tahun 2023 Rp15.995.833,33. Merupakan Amortisasi Aset Tak Berwujud berupa software Aplikasi BLUD dan BOS sepanjang Tahun 2023. Rekapitulasi beban amortisasi Aset Tak Berwujud dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel IV.50**  
**Rekapitulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud**  
**Tahun 2023**

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan 1 Januari 2023	Beban Amortisasi Tahun 2023	Akum.Penyu 31 Des 2023	Nilai Buku 2023
Aset Tidak Berwujud Software BLUD dan BOS	69.800.000,00	1.454.166,67	15.995.833,33	69.800.000,00	-
<b>Jumlah</b>	<b>69.800.000,00</b>	<b>1.454.166,67</b>	<b>15.995.833,33</b>	<b>69.800.000,00</b>	<b>-</b>

#### 4.3.2.5.4 Beban Bagi Hasil

Beban bagi hasil selama tahun 2023 sebesar Rp1.602.909.473,00 dan bila dibandingkan dengan beban bagi hasil Tahun 2022 Rp 2.344.241.705,00 beban bagi hasil tahun 2023 turun sebesar Rp741.332.232,00 atau sebesar (46,25)%.

Beban bagi hasil dapat dibagi dua yaitu beban bagi hasil Pajak dan beban

bagi hasil retribusi berikut rincian Beban Bagi Hasil Selama Tahun 2023:

**Tabel IV.51**  
**Beban Bagi Hasil Tahun 2023**

No	Uraian	Beban 2023	Beban 2022	%
1	Beban Bagi Hasil Pajak	1.451.621.372,00	2.133.070.236,00	146,94
2	Beban Bagi Hasil Retribusi	151.288.101,00	211.171.469,00	139,58
	<b>Jumlah</b>	<b>1.602.909.473,00</b>	<b>2.344.241.705,00</b>	<b>146,25</b>

Beban bagi Hasil Pajak tahun 2023 berikut dirinci :

**Tabel IV.52**  
**Beban Bagi Hasil Pajak Tahun 2023**

No	Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Kenaikan/ Penurunan
1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Sinuruik	49.991.293,00	73.459.196,00	(23.467.903,00)
2	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Talu	50.817.558,00	74.673.342,00	(23.855.784,00)
3	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Kajai	50.286.391,00	73.892.825,00	(23.606.434,00)
4	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Aua Kuniang	56.230.190,00	82.626.879,00	(26.396.689,00)
5	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Lingkuang Aua	167.953.599,00	246.797.706,00	(78.844.107,00)
6	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Aia Gadang	59.322.531,00	87.170.889,00	(27.848.358,00)
7	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Kinali	193.548.667,00	284.408.117,00	(90.859.450,00)
8	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Katiagan	47.415.156,00	69.673.718,00	(22.258.562,00)

9	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Koto Baru	77.520.396,00	113.911.557,00	(36.391.161,00)
10	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Kapar	62.187.366,00	91.380.592,00	(29.193.226,00)
11	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Rabi Jonggor	57.895.308,00	85.073.670,00	(27.178.362,00)
12	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Sasak	54.523.415,00	80.118.876,00	(25.595.461,00)
13	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Muaro Kiawai	88.673.726,00	130.300.704,00	(41.626.978,00)
14	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Sungai Aua	93.871.072,00	137.937.890,00	(44.066.818,00)
15	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Ujuang Gadiang	74.123.909,00	108.920.623,00	(34.796.714,00)
16	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Parit	88.873.620,00	130.594.436,00	(41.720.816,00)
17	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Batahan	64.907.192,00	95.377.211,00	(30.470.019,00)
18	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Desa Baru	52.485.467,00	77.124.235,00	(24.638.768,00)
19	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Nagari Air Bangis	60.994.516,00	89.627.770,00	(28.633.254,00)
<b>Jumlah</b>		<b>1.451.621.372,00</b>	<b>2.133.070.236,00</b>	<b>(681.448.864,00)</b>

Beban Bagi hasil Retribusi Tahun 2023 dirinci sebagai berikut

**Tabel IV.52**  
**Beban Bagi Hasil Retribusi Tahun 2023**

No	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Kenaikan/ Penurunan
1	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Bangih	6.356.854,00	8.873.044,00	(2.516.190,00)
2	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aia Gadang	6.182.599,00	8.629.816,00	(2.447.217,00)

3	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Aua Kuniang	5.860.315,00	8.179.965,00	(2.319.650,00)
4	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Batahan	6.764.633,00	9.442.232,00	(2.677.599,00)
5	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Desa Baru	5.470.040,00	7.635.209,00	(2.165.169,00)
6	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kajai	5.240.852,00	7.315.304,00	(2.074.452,00)
7	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kapa	6.481.172,00	9.046.572,00	(2.565.400,00)
8	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Katiagan	4.941.612,00	6.897.617,00	(1.956.005,00)
9	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Kinali	20.171.658,00	28.156.073,00	(7.984.415,00)
10	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Koto Baru	8.079.182,00	11.277.112,00	(3.197.930,00)
11	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Lingkuang Aua	17.504.138,00	24.432.686,00	(6.928.548,00)
12	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Muaro Kiawai	9.241.583,00	12.899.618,00	(3.658.035,00)
13	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Parit	9.262.416,00	12.928.697,00	(3.666.281,00)
14	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Rabi Jonggor	6.033.854,00	8.422.194,00	(2.388.340,00)
15	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sasak	5.682.435,00	7.931.676,00	(2.249.241,00)
16	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sinuruik	5.210.097,00	7.272.375,00	(2.062.278,00)
17	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Sungai Aua	9.783.251,00	13.655.691,00	(3.872.440,00)



18	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Talu	5.296.210,00	7.392.574,00	(2.096.364,00)
19	Belanja Bagi Hasil Retribusi Kepada Nagari Ujung Gading	7.725.200,00	10.783.014,00	(3.057.814,00)
		<b>151.288.101,00</b>	<b>211.171.469,00</b>	<b>(59.883.368,00)</b>

#### 4.3.2.5.4 Beban Bantuan Keuangan

Beban Bantuan Keuangan selama tahun 2023 sebesar Rp65.181.127.775,00 dan bila dibandingkan dengan Beban Bantuan Keuangan Tahun 2022 Rp62.369.152.245,00 Beban Bantuan Keuangan tahun 2023 naik sebesar Rp2.811.975,00 atau sebesar 4,3%.

Rincian Beban Bantuan Keuangan Tahun 2023 pada lampiran I I

#### 4.3.3 Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional

Pada Anggaran Tahun 2023 Badan Keuangan Dan Aset Daerah mengalami defisit laporan Operasional dimana jumlah Beban Operasional Tahun 2023 lebih Kecil dibanding dengan Pendapatan LO yang biasa direalisasikan. Defisit LO merupakan selisih Pendapatan LO Rp941.816.345.419,55 dengan Beban Operasi Rp98.649.358.144,33 sehingga Laporan Operasional mengalami Surplus dari Kegiatan Operasional sebesar Rp843.166.987.275,22

#### 4.3.4 Kegiatan Non Operasional

Defisit dari penghapusan aset tetap berasal dari penghapusan Aset Lainnya yang berupa aset lain-lain sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah

tentang Penghapusan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun 2023 adalah Rp0

#### **4.3.5. Pos Luar Biasa**

Beban Pos Luar Biasa Pada Tahun 2023 yaitu berupa Beban Tak Terduga Badan Keuangan Dan Aset Daerah sebesar Rp320.208.401,00 dimana nilai ini mengalami penurunan sebesar Rp3.026.478.158,00 dibandingkan dengan Tahun 2022 yaitu sebesar Rp3.346.686.559,00 atau sebesar 90,43%

#### **4.3.5.Surplus/Defisit Laporan Operasional (LO)**

Pada Tahun 2023 anggaran Badan Keuangan Dan Aset Daerah mengalami Surplus laporan operasional dimana jumlah Beban Operasional Tahun 2023 lebih kecil dibandingkan dengan Pendapatan LO yang bisa direalisasikan, ditambah lagi adanya surplus dari Kegiatan Operasional sebesar Rp842.846.778.874,22 Laporan Operasional mengalami Surplus sebesar Rp842.846.778.874,22. Nilai Surplus LO ini akan menjadi penambah ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023 .

#### **4.4. Penjelasan 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 dan 2022 adalah sebesar Rp 127.653.696.277,92 dan Rp100.732.240.853,35

**2023**

**2022**

<b>4.4.1 Ekuitas Awal</b>	<b>181.260.773.101,79</b>	<b>195.130.863.908,39</b>
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Saldo Ekuitas awal pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah pada tanggal 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp181.260.773.101,79 dan Rp195.130.863.908,39

<b>4.4.2. Surplus (Defisit) LO</b>	<b>842.846.778.874,22</b>	<b>907.896.818.994,09</b>
------------------------------------	---------------------------	---------------------------

Laporan Operasional Tahun 2023 mengalami surplus sebesar Rp842.846.778.874,22 yang merupakan selisih antara pendapatan LO dengan Beban LO setelah memperhitungkan surplus/defisit kegiatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa dengan rincian sebagai berikut:

**Pendapatan -  
LO**

Pendapatan Asli Daerah (PAD) LO	<b>941.816.345.419,55</b>
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO	
Lain-Lain PAD yang Sah	6.920.193.381,55
Pendapatan Tranfer	933.346.582.675,00
Lain-lain Yang Daerah Yang Sah	1.549.569.363,00

**Beban**

	<b>98.649.358.144,33</b>
Beban Pegawai	24.418.517.087,00
Beban Persediaan	502.859.798,00
Beban Jasa	4.870.331.295,00
Beban Pemeliharaan	260.388.382,00
Beban Perjalanan Dinas	1.408.863.213,00
Beban Hibah	
Beban Penyisihan Piutang	20.068.700,00
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	195.262.054,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	173.034.534,00
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	15.995.833,33
Beban Bagi Hasil	1.602.909.473,00
Beban Bantuan Keuangan Umum	65.181.127.775,00

<b>Suplus/defisit dari Operasi</b>	
<b>Kegiatan Non Operasional</b>	
Defisit dari penghapusan Aset Lainnya-LO	
Suplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional	
Suplus/defisit sebelum Pos luar Biasa	
<b>Pos Luar Biasa</b>	<b>(320.208.401,00)</b>
<b>Suplus/defisit dari Operasi</b>	<b>842.846.778.874,22</b>

#### 4.4.3 Dampak Kumulatif Mendasar Perubahan Kebijakan/kesalahan Mendasar

##### a. Koreksi Ekuitas Lainnya (126.718.653.817,54) (55.253.255.563)

Koreksi Ekuitas sebesar **(Rp126.718.653.817,54)** merupakan Koreksi yang menyebabkan perubahan nilai ekuitas atas koreksi Utang Beban per 31 Desember 2023 dan per 31 Desember 2022 sebesar (Rp55.253.255.563)

##### b. Koreksi Piutang Lainnya 0.0

Koreksi Piutang Lainnya sebesar **Rp0,00** merupakan Koreksi yang menyebabkan perubahan nilai ekuitas atas Koreksi Piutang Beban per 31 Desember 2023.

#### 4.4.4 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan (769.735.201.880,55) (866.513.654.237,69)

Nilai kewajiban untuk dikonsolidasikan pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masingnya adalah (Rp769.735.201.880,55) dan (Rp 866.513.654.237,69).

Nilai kewajiban untuk dikonsolidasikan Tahun 2023 sebesar (Rp Rp769.735.201.880,55) merupakan total keseluruhan Pendapatan dan Belanja yang sudah dipertanggungjawabkan selama Tahun 2023, atau

<b>4.4.5 Ekuitas Akhir</b>	<b>127.653.696.277,92</b>	<b>181.260.773.101,79</b>
----------------------------	---------------------------	---------------------------

Nilai ekuitas sama dengan Nilai Aset setelah dikurangi dengan Total Kewajiban selama periode tertentu.

Total Nilai Aset 2023	131.590.185.983,92
Total Kewajiban 2023	3.936.489.706,00
<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>127.653.696.277,92</b>

## PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Susunan Organisasi Badan Keuangan Dan Aset Daerah terdiri atas :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Substansi Perencanaan Dan Pelaporan (Analisis Perencanaan)
  - c. Sub Substansi Keuangan (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda)
3. Bidang Anggaran

- a. Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung
  - b. Sub Bidang Perencanaan dan Penata Usahaan Anggaran
  - c. Sub Substansi Pembinaan dan Penata Usahaan Anggaran (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda)
4. Bidang Perbendaharaan
- a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung
5. Bidang Akuntansi
- a. Sub Bidang Pendapatan dan Penyelesaian Keuangan Daerah (Keruda)
  - b. Sub Substansi Belanja dan Beban Daerah (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda)
  - c. Sub Substansi Persediaan dan Pelaporan Keuangan (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda)

### **KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

1. Badan Keuangan Dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;
2. Kepala badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan memotivasi serta pengendalian kegiatan badan dalam melaksanakan sebagai urusan rumah tangga daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset pemerintah daerah serta tugas pembantuan yang serta tugas lain yang diberikan atasan;

### **SEKRETARIS**

- 1) Sekretaris dipimpin oleh seorang sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan;
- 2) Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan rencana dan program ( KUA PPAS, RKA, dan DPA ) dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas-tugas administratif ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan urusan rumah tangga badan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (2) sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dan laporan kegiatan Badan;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga Badan;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan badan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan Badan;
- e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Pengkoordinasian tugas bidang-bidang dalam penyusunan draf rancangan peraturan daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah;
- g. Pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;
- h. Pelaksanaan urusan protokoleran dan penyiapan rapat-rapat badan;

- i. Pengelolaan sistem informasi manajemen barang daerah pada badan;
- j. Pengelolaan perpustakaan badan, dan hubungan masyarakat;
- k. Pengelolaan belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan nagari serta belanja tak terduga;
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

#### **Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan**

- 1) Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan pelaporan pada lingkup badan;
- 3) Uraian tugas kepala sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP) ;
  - b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan perencanaan dan pelaporan;
  - c. Pengumpulan bahan-bahan penyusunan kebijakan perencanaan dan pelaporan dari bidang-bidang;
  - d. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Badan;
  - e. Pelaksanaan penyusunan Renstra Badan;
  - f. Pengumpulan usulan dari bidang-bidang dalam rangka penyusunan program kerja dan kegiatan tahunan Badan;



- g. Pengumpulan dokumen penyusunan anggaran Badan yang melingkupi RKA dan DPA SKPD dari bidang-bidang;
- h. Pengumpulan usulan dari bidang-bidang untuk penyusunan anggaran kas Badan;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan kinerja badan secara berkala (LAKIP,LKPD,LPPD dan lain-lain);
- j. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Umum dan Kepegawaian**

- 1) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- 2) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- 3) Uraian tugas sub bagian umum dan kepegawaian:
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis program/ kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
  - c. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan untuk cStandard Operating Prosedur (SOP) ;

- d. Mendistribusikan, memantau, mengawasi, dan mengevaluasi tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
- e. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf, mengkoordinasikan dan mendistribusikan naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian meliputi penyusunan DUK, bezetting data pegawai, pengusulan mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, stuan kinerja pegawai (SKP), dan pembinaan disiplin pegawai di lingkup badan;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. Pelaksanaan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- i. Pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler, kelembagaan dan ketalaksanaan;
- j. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;
- k. Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi, serta pengelolaan perpustakaan badan;
- l. Pengelolaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- m. Pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan kemampuan dan karier pegawai;

- n. Tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas Melaksanakan .

### **Sub Bidang Keuangan**

- 1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- 2) Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan badan pengelolaan keuangan daerah;
- 3) Uraian Sub Bagian Keuangan:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Menyusun rencana dan petunjuk teknis program/ kegiatan pada sub bagian keaungan;
  - c. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan dengan lancar;
  - d. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
  - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang milik daerah pada badan;
  - f. Melaksanakan Inverisasi barang inventaris dan mengatur administrasi penyelenggaraan inventaris barang yang ada pada badan;
  - g. Penyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan dan aset milik daerah secara priodik semesteran dan tahunan;
  - h. Menyusun program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat badan;

- i. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Badan;
- k. Mengkoordinasikan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya milik Badan;
- l. Mengkoordinasikan pengkoordinasian pengelolaan data untuk penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) lingkup Badan;
- m. Pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan pegawai, perjalanan pegawai, Penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan;
- n. Pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan Badan;
- o. Pengumpulan dan penyiapan bahan dan memproses tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan atas audit internal maupun eksternal;
- p. Memberikan saran pertimbangan teknis pada bidang tugasnya kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **BIDANG ANGGARAN**

- 1) Bidang anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan;

- 2) Kepala Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta pembiayaan daerah, dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), bidang anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Perumusan dan penyusunan program kerja bidang Anggaran;
  - b. Pengelolaan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan penyusunan anggaran daerah;
  - d. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Perubahan Penjabaran APBD;
  - e. Pelaksanaan Pengkajian bahan perumusan penetapan Peraturan Daerah tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya dan Standar Harga;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - g. Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang Anggaran;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang Anggaran;

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung**

- 1) Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja tidak langsung dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 2) Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja tidak langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta mengelola data perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- 3) Uraian tugas Perencanaan Pendapatan dan belanja tidak langsung;
  - a. Penyimpanan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung;
  - d. Pentusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;

- e. Penyimpanan bahan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung untuk perumusan penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) APBD, prioritas plafon anggaran sementara PPAS bersama dengan badan perencanaan dan Tim TAPD;
- f. Penyiapan bahan naskah edaran bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD dan RKA PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- g. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian RKA SKPD dan PPKD serta RKA Perubahan SKPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- h. Penyiapan naskah rancangan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD, serta naskah peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan perubahan penjabaran APBD beserta konsep nota keuangan dan jawaban bupati atas tanggapan DPRD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- i. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian dokumen pelaksanaan anggaran DPA OPD dan PPKD serta DPA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- j. Penyiapan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;

- k. Penyiapan dokumen pelaksanaan pergeseran anggaran dalam DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- l. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub bidang Perencanaan Belanja Langsung**

- 1) Sub bidang belanja langsung dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 2) Sub bidang perencanaan belanja langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pengelola data perencanaan belanja langsung;
- 3) Uraian tugas sub bidang perencanaan belanja:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Prosedure (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai dengan program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang perencanaan belanja langsung;



- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan belanja langsung;
- e. Penyiapan bahan perencanaan belanja langsung untuk perumusan penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) APBD, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bersama dengan badan perencanaan dan tim TAPD;
- f. Penyiapan bahan naskah edaran bupati tentang pedoman penyusunan RKA OPD dan RKA PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- g. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian RKA OPD dan PPKD serta RKA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan Perencanaan belanja langsung;
- h. Penyiapan naskah perencanaan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD, serta naskah peraturan bupati tentang penjabaran APBD beserta konsep nota keuangan dan jawaban bupati atas tanggapan DPRD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- i. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD dan PPKD serta DPA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- j. Penyiapan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;

- k. Penyiapan dokumen pelaksanaan pergeseran anggaran dalam DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- l. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Melaksanakan ntugas lain yang dibrikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran**

- 1) Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran dan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 2) Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta mengelola data bidang penata usahaan anggaran;
- 3) Tugas Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran.
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai dengan program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Penata Usahaan Anggaran;

- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penata Usahaan anggaran;
- e. Penyiapan bahan penyusunan naskah Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA OPD dan RKA PPKD;
- f. Penyiapan bahan penyusunan naskah Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan Anggaran Kas OPD;
- g. Penyiapan bahan penyusunan naskah Surat Penyediaan Dana (SPD) OPD dan PPKD;
- h. Penyiapan naskah pergeseran anggaran Kas pada OPD dan PPKD;
- i. Penyiapan surat keputusan bupati tentang penjabaran pengelolaan OPD dan PPKD;
- j. Penyiapan bahan penyusunan naskah analisa standar biaya dan analisis standar belanja daerah (ASB);
- k. Pegumpulan dan pengolahan data dalam rangka penetapan perda tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- m. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **BIDANG PERBENDAHARAAN**

- 1) Bidang perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan melalui sekretaris;
- 2) Bidang perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang urusan perbendaharaan;
- 3) Bidang perbendaharaan mempunyai tugas.
  - a. Perumusan dan penyusunan program kerja bidang Perbendaharaan;
  - b. Pengelolaan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang Perbendaharaan;
  - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan bidang Perbendaharaan;
  - d. Pengelolaan Kas Daerah;
  - e. Pengelolaan belanja dan pembiayaan daerah;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
  - g. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta Badan Layanan Umum;
  - h. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Nagari, dan Lembaga Keuangan Mikro;
  - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - j. Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang Perbendaharaan;

- k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah**

- 1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- 2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data bidang pengelolaan kas daerah ;
- 3) Uraian dan Belanja Tidak langsung;
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja Sub Bidang sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Pengelolaan Kas Daerah;
  - d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Kas Daerah;

- e. Pelaksanaan manajemen kas daerah *cash forecasting* dan *treasury single account*;
- f. Penyiapan dokumen permintaan uang terhadap penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- g. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsiliasi terhadap penerimaan yang berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- h. Pelaksanaan pembukuan dan penatausahaan Bendahara Umum Daerah dan penyiapan laporan posisi Kas Umum Daerah;
- i. Pelaksanaan rekonsiliasi Kas Daerah dengan Bank tempat penyimpanan Kas Daerah;
- i. Penyiapan dokumen pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- j. Penyiapan dokumen pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta Badan Layanan Umum ;
- k. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Nagari, dan Lembaga Keuangan Mikro;
- l. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung**

- 1) Sub Bidang Pengelolaan belanja tidak langsung dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;

- 2) Sub Bidang Pengelolaan belanja tidak langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data bidang pengelolaan Tidak langsung ;
- 3) Uraian dan tugas Belanja Tidak langsung;
- a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja Seksi sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung;
  - d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Belanja Tidak Langsung;
  - e. Pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) belanja tidak langsung yang diajukan oleh OPD;
  - f. Pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja tidak langsung atas SPM yang diajukan oleh OPD;
  - g. Pelaksanaan penelitian dan verifikasi terhadap penerbitan Surat Ketetapan Penghentian Pembayaran (SKPP) gaji PNS yang diterbitkan OPD;
  - h. Penyiapan berita acara rekonsiliasi belanja tidak langsung dengan OPD;
  - i. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan basis data pencairan dana atas belanja tidak langsung termasuk basis data pembayaran gaji PNS;

- j. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsialiasi terhadap penyetoran kepada pihak ketiga (PFK) berupa setoran TASPEN, ASKES, TAPERUM;
- k. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsialiasi terhadap pembayaran gaji PNS dengan pemerintah pusat;
- l. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung**

- 1) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- 2) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data di bidang Pengelolaan Belanja Langsung;
- 3) Uraian dan tugas Belanja langsung
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja Seksi sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;



- c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pengelolaan Belanja Langsung;
- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Belanja Langsung;
- e. Pelaksanaan penelitian dan verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) belanja langsung yang diajukan oleh OPD;
- f. Pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung atas SPM yang diajukan oleh OPD;
- g. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan basis data pencairan dana belanja langsung;
- h. Penyiapan data dan dokumen penyerapan DAK untuk keperluan pengajuan permintaan dana DAK sesuai dengan tahapannya kepada pemerintah pusat;
- i. Penyiapan berita acara rekonsiliasi belanja langsung dengan SKPD;
- j. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **BIDANG AKUNTANSI**

- 1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan melalui sekretaris badan;

- 2) Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja daerah akuntansi Persediaan, dan akuntansi kerugian daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 3) Bidang Akutansi mempunyai tugas:
  - a. Merencanakan program kerja tahunan bidang akutansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan ;
  - d. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
  - e. Mengelola data, informasi, permasalahan, terkait dengan akutansi dan laporan keuangan;
  - f. Penyusunan kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akutansi;
  - g. Pembinaan dan bimbingan akutansi berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
  - h. Mengumpulkan data dan mengklasifikasi serta mengolah laporan akutansi pendapatan, belanja, beban, persediaan, aset lancar, aset tetap,

- kewajiban dan ekuitas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Penyusunan laporan keuangan secara berkala yaitu triwulan, semester dan tahunan, penyusunan laporan semester dan prognosis enam bulan kedepan;
  - j. Pemantauan dan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan dibidang akutansi, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
  - k. Mengumpulkan informasi kerugian daerah dan memproses penyelesaian kerugian daerah berdasarkan atas informasi temuan hasil pemeriksaan dan laporan OPD melalui proses sidang/rapat majelis tuntutan ganti kerugian daerah;
  - l. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unut kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
  - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah**

- 1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Kerugian Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akutansi;

- 2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan kerugian daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akuntansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 3) Uraian tugas sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah;
- a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat di proses lebih lanjut;
  - d. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan;
  - e. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- f. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah;
- g. Penyusunan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah;
- h. Melaksanakan penelitian dan pemeriksaan serta koreksi atas transaksi dan/atau kejadian keuangan daerah yang berkenaan dengan penerimaan kas daerah dan non kas daerah (penerimaan hibah aset) didalam buku jurnal penerimaan kas daerah;
- i. Melaksanakan Pengklasifikasian dan pencatatan berdasarkan objek penerimaan kas daerah dan non kas daerah (Penerimaan hibah aset) kedalam buku besar penerimaan kas darah;
- j. Melakukan rekonsiliasi atas laporan penerimaan kas/ laporan realisasi pendapatan OPD setiap bulannya serta menyiapkan berita acara rekonsiliasi dan bukti pendukung rekonsiliasi lainnya yang berkenaan dengan kejadian atau transaksi pendapatan OPD;
- k. Pengidentifikasian atas ketetapan pendapatan daerah yang belum diterima di rekening kas umum daerah sebagai dasar pengakuan piutang daerah dengan menyesuaikannya kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- l. Pengumpulan data dan informasi kerugian daerah berdasarkan atas temuan hasil pemeriksaan dari instansi pemeriksa dan laporan dari OPD sebagai bahan rapat/sidang majelis tuntutan ganti rugi;
- m. Penyelesaian kasus-kasus kerugian daerah melalui sidang/rapat majelis tuntutan ganti rugi daerah dan menyusun notulen rapat;
- n. Membuat matriks kerugian daerah sebagai laporan perkembangan penyelesaian kerugian daerah atas setoran-setoran dari pelaku kerugian daerah;
- o. Melaksanakan Pengklasifikasian dan pencatatan kerugian daerah pada neraca OPD sesuai dengan kebijakan akutansi daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaporkan dan menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik;
- q. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban Daerah**

- 1) Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Sub Bidang Akuntansi
- 2) Sub bidang Akutansi Belanja dan Beban Daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akutansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 3) Uraian tugas sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah:
  - a. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan agar dapat diproses lebih lanjut;
  - b. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - c. Mengkoordinasikan dan memeriksa hasil verifikasi dan rekonsiliasi dari bawahan;
  - d. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan

permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akutansi belanja dan beban;

- e. Penyusunan bahan kebijakan dan peraturan-peraturan daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan sub bidang akutansi belanja dan beban daerah;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan akutansi belanja dan beban daerah kepada OPD;
- g. Melaksanakan penelitian dan pemeriksaan serta koreksi atas transaksi dan/atau kejadian keuangan daerah yang berkenaan dengan pengeluaran kas daerah sesuai dengan bend IX dan rekening koran kas umum daerah;
- h. Melaksanakan pencatatan dan pengklasifikasian berdasarkan objek belanja tidak langsung, objek belanja langsung dan pengeluaran pembiayaan atas transaksi dan/ atau kejadian yang berkenaan dengan pengeluaran kas daerah ke dalam buku besar pengeluaran kas daerah;
- i. Melaksanakan koordinasi penerapan prosedur akutansi selain kas yang berkenaan dengan transaksi atau kejadian pengesahan pertanggungjawaban belanja/ pengeluaran, koreksi kesalahan pencatatan atas transaksi atau kejadian berkenaan dengan belanja dan beban, pembelian aset tetap, pemindahtanganan atas aset tetap;
- j. Melakukan rekonsiliasi atas laporan penerimaan kas/ laporan realisasi pendapatan OPD setiap bulannya serta menyiapkan berita acara



rekonsiliasi dan bukti pendukung rekonsiliasi lainnya yang berkenaan dengan kejadian atau transaksi belanja dan beban OPD dan SKPKD;

- k. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik;
- l. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan Daerah**

- 1) Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akutansi;
- 2) Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akutansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah,

berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- 3) Uraian tugas sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah:
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating procedure* (SOP);
  - b. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas ;
  - c. Memeriksa kerja bawahan berdasarkan hasil pekerjaan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya pentempurnaannya;
  - d. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
  - e. Penyusunan bahan kebijakan, petunjuk teknis dan peraturan-peraturan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
  - f. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kepada OPD terkait dengan akutansi persediaan penyusunan laporan keuangan dan evaluasi atas laporan keuangan
  - g. Meneliti dan menerbitkan berita acara rekonsiliasi persediaan berdasarkan atas hasil rekonsiliasi dengan OPD

- h. Menyusun laporan realisasi APBD secara triwulan, semesteran dan tahunan
- i. Melakukan analisa atas laporan keuangan OPD dan SKPKD
- j. Melakukan laporan keuangan pemerintah daerah
- k. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik
- l. Membuat telahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya ;

### **Tata Kerja**

Dalam Melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis Badan, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- 1. Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 2. Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah berkewajiban memberi petunjuk membina, membimbing dan mengawasi pelaksana tugas bawahan;

3. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta memberikan bahan serta, perangkat kerja yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas bawahan;
4. Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk yang telah ditetapkan

## **5.2 Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi**

Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mempunyai visi dan misi. Visi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengaju kepada visi pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat, Visi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat yaitu Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Efisien, Efektif dan Akuntabel. Adapun misi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur yang Profesional
2. Meningkatkan Perencanaan Anggaran Daerah yang Efektif, efisien, dan Akuntabel
3. Meningkatkan Tata kelola Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel
4. Meningkatkan tata kelola asset daerah yang efektif, efisien dan akuntabel

## **BAB VI**

## **PENUTUP**

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

Kinerja pendapatan secara umum telah dapat dicapai khususnya pada Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Peningkatan capaian pendapatan hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah ini diharapkan dapat selalu meningkat seiring dengan perkembangan perekonomian masyarakat. Usaha yang perlu dilakukan kedepan adalah bagaimana mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan ekonomi tersebut. Untuk itu pada masa datang kebijakan diarahkan pada peningkatan ketrampilan dan keahlian sumber daya masyarakat, peningkatan akses dalam perolehan modal dan akses pemasaran produk. Selain itu juga perlu dioptimalkan penggalan potensi pendapatan daerah.

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

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

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





## **BAB V**

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

#### **5.3 Kedudukan dan Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Badan Keuangan Dan Aset Daerah terdiri atas :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Anggaran
  - a. Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung
  - b. Sub Bidang Perencanaan Belanja Langsung
  - c. Sub Bidang Pembinaan dan Penata Usahaan Anggaran
4. Bidang Perbendaharaan
  - a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung
5. Bidang Akuntansi



- a. Sub Bidang Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah (Keruda)
- b. Sub Bidang Belanja dan Beban Daerah
- c. Sub Bidang Persediaan dan Pelaporan Keuangan

### **KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

1. Badan Keuangan Dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;
2. Kepala badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan memotivasi serta pengendalian kegiatan badan dalam melaksanakan sebagai urusan rumah tangga daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset pemerintah daerah serta tugas pembantuan yang serta tugas lain yang diberikan atasan;

### **SEKRETARIS**

- 1) Sekretaris dipimpin oleh seorang sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan;
- 2) Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan rencana dan program ( KUA PPAS, RKA, dan DPA ) dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas-tugas administratif ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan urusan rumah tangga badan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (2) sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dan lapora kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan badan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan Badan;
- e. penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Pengkoordinasian tugas bidang-bidang dalam penyusunan draf rancangan peraturan daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah;
- g. Pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;
- h. Pelaksanaan urusan protokoleran dan penyiapan rapat-rapat badan;
- i. Pengelolaan sistem informasi manajemen barang daerah pada badan;
- j. Pengelolaan perpustakaan badan, dan hubungan masyarakat;

- k. pengelolaan belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan nagari serta belanja tak terduga;
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

#### **Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan**

- 1) Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- 2) Kepala Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan pelaporan pada lingkup badan;
- 3) Uraian tugas kepala sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure (SOP)* ;
  - b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan perencanaan dan pelaporan;
  - c. Pengumpulan bahan-bahan penyusunan kebijakan perencanaan dan pelaporan dari bidang-bidang;
  - d. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Badan;
  - e. Pelaksanaan penyusunan Renstra Badan;
  - f. Pengumpulan usulan dari bidang-bidang dalam rangka penyusunan program kerja dan kegiatan tahunan Badan;
  - g. Pengumpulan dokumen penyusunan anggaran Badan yang melingkupi RKA dan DPA SKPD dari bidang-bidang;

- h. Pengumpulan usulan dari bidang-bidang untuk penyusunan anggaran kas Badan;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan kinerja badan secara berkala (LAKIP,LKPD,LPPD dan lain-lain);
- j. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Umum dan Kepegawaian**

- 4) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- 5) Kepala 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;
- 6) Uraian tugas sub bagian umum dan kepegawaian:
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis program/ kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
  - c. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan untuk *cStandard Operating Prosedur (SOP)* ;

- d. Mendistribusikan, memantau, mengawasi, dan mengevaluasi tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
- e. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf, mengkoordinasikan dan mendistribusikan naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian meliputi penyusunan DUK, bezetting data pegawai, pengusulan mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, stuan kinerja pegawai (SKP), dan pembinaan disiplin pegawai di lingkup badan;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. Pelaksanaan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- i. Pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler, kelembagaan dan ketalaksanaan;
- j. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;
- k. Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi, serta pengelolaan perpustakaan badan;
- l. Pengelolaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- m. Pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan kemampuan dan karier pegawai;

- n. tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas Melaksanakan .

#### **Sub Bidang Keuangan**

- 4) Sub bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
- 5) Kepala Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan badan pengelolaan keuangan daerah;
- 6) Uraian sub bagian keuangan:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Menyusun rencana dan petunjuk teknis program/ kegiatan pada sub bagian keuangan;
  - c. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan dengan lancar;
  - d. Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
  - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang milik daerah pada badan;
  - f. Melaksanakan Inventarisasi barang inventaris dan mengatur administrasi penyelenggaraan inventaris barang yang ada pada badan;
  - g. Penyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan dan aset milik daerah secara triwulanan semesteran dan tahunan;
  - h. Menyusun program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat badan;

- i. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan pembinaan pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Badan;
- k. Mengkoordinasikan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya milik Badan;
- l. Mengkoordinasikan pengkoordinasian pengelolaan data untuk penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) lingkup Badan;
- m. Pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan pegawai, perjalanan pegawai, Penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan;
- n. Pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan Badan;
- o. Pengumpulan dan penyiapan bahan dan memproses tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan atas audit internal maupun eksternal;
- p. Memberikan saran pertimbangan teknis pada bidang tugasnya kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **BIDANG ANGGARAN**

- 4) Bidang anggaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan;

- 5) Kepala Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta pembiayaan daerah, dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- 6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), bidang anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Perumusan dan penyusunan program kerja bidang Anggaran;
  - b. Pengelolaan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan penyusunan anggaran daerah;
  - d. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Perubahan Penjabaran APBD;
  - e. Pelaksanaan Pengkajian bahan perumusan penetapan Peraturan Daerah tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya dan Standar Harga;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - g. Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang Anggaran;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang Anggaran;



- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung**

- 4) Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja tidak langsung dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 5) Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Belanja tidak langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta mengelola data perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- 6) Uraian tugas Perencanaan Pendapatan dan belanja tidak langsung;
  - a. Penyimpanan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung;
  - d. Pentusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan;

- e. Penyimpanan bahan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung untuk perumusan penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) APBD, prioritas plafon anggaran sementara PPAS bersama dengan badan perencanaan dan Tim TAPD;
- f. Penyiapan bahan naskah edaran bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD dan RKA PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- g. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian RKA SKPD dan PPKD serta RKA Perubahan SKPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- h. Penyiapan naskah rancangan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD, serta naskah peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan perubahan penjabaran APBD beserta konsep nota keuangan dan jawaban bupati atas tanggapan DPRD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- i. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian dokumen pelaksanaan anggaran DPA OPD dan PPKD serta DPA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- j. Penyiapan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;

- k. Penyiapan dokumen pelaksanaan pergeseran anggaran dalam DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan pendapatan dan belanja tidak langsung serta pembiayaan;
- l. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub bidang Perencanaan Belanja Langsung**

- 1) Sub bidang belanja langsung dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 2) Sub bidang perencanaan belanja langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pengelola data perencanaan belanja langsung;
- 3) Uraian tugas sub bidang perencanaan belanja:
  - a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau Standard Operating Prosedure (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai dengan program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang perencanaan belanja langsung;

- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan belanja langsung;
- e. Penyiapan bahan perencanaan belanja langsung untuk perumusan penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) APBD, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bersama dengan badan perencanaan dan tim TAPD;
- f. Penyiapan bahan naskah edaran bupati tentang pedoman penyusunan RKA OPD dan RKA PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- g. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian RKA OPD dan PPKD serta RKA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan Perencanaan belanja langsung;
- h. Penyiapan naskah perencanaan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD, serta naskah peraturan bupati tentang penjabaran APBD beserta konsep nota keuangan dan jawaban bupati atas tanggapan DPRD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- i. Pelaksanaan pembahasan dan penelitian dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD dan PPKD serta DPA perubahan OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- j. Penyiapan bahan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;

- k. Penyiapan dokumen pelaksanaan pergeseran anggaran dalam DPA OPD dan PPKD terkait dengan perencanaan belanja langsung;
- l. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Melaksanakan ntugas lain yang dibrikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran**

- 4) Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran dan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran;
- 5) Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta mengelola data bidang penata usahaan anggaran;
- 6) tugas Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran.
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja sub bidang sesuai dengan program kerja bidang anggaran;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Penata Usahaan Anggaran;

- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penata Usahaan anggaran;
- e. Penyiapan bahan penyusunan naskah Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA OPD dan RKA PPKD;
- f. Penyiapan bahan penyusunan naskah Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan Anggaran Kas OPD;
- g. Penyiapan bahan penyusunan naskah Surat Penyediaan Dana (SPD) OPD dan PPKD;
- h. Penyiapan naskah pergeseran anggaran Kas pada OPD dan PPKD;
- i. Penyiapan surat keputusan bupati tentang penjabaran pengelolaan OPD dan PPKD;
- j. Penyiapan bahan penyusunan naskah analisa standar biaya dan analisis standar belanja daerah (ASB);
- k. Pegumpulan dan pengolahan data dalam rangka penetapan perda tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- m. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **BIDANG PERBENDAHARAAN**

- 4) Bidang perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan melalui sekretaris;
- 5) Bidang perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang urusan perbendaharaan;
- 6) Bidang perbendaharaan mempunyai tugas.
  - a. Perumusan dan penyusunan program kerja bidang Perbendaharaan;  
Pengelolaan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang Perbendaharaan;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan bidang Perbendaharaan;
  - c. Pengelolaan Kas Daerah;
  - d. Pengelolaan belanja dan pembiayaan daerah;
  - e. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta Badan Layanan Umum;
  - g. Pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Nagari, dan Lembaga Keuangan Mikro;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - i. Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang Perbendaharaan;

- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah**

- 1) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- 2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data bidang pengelolaan kas daerah ;
- 3) Uraian dan Belanja Tidak langsung;
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja Sub Bidang sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Pengelolaan Kas Daerah;



- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Kas Daerah;
- e. Pelaksanaan manajemen kas daerah *cash forecasting* dan *treasury single account*;
- f. Penyiapan dokumen permintaan uang terhadap penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- g. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsiliasi terhadap penerimaan yang berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- h. Pelaksanaan pembukuan dan penatausahaan Bendahara Umum Daerah dan penyiapan laporan posisi Kas Umum Daerah;
- i. Pelaksanaan rekonsiliasi Kas Daerah dengan Bank tempat penyimpanan Kas Daerah;
- i. Penyiapan dokumen pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- n. Penyiapan dokumen pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta Badan Layanan Umum ;
- o. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Nagari, dan Lembaga Keuangan Mikro;
- p. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung**

- 1) Sub Bidang Pengelolaan belanja tidak langsung dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- 2) Sub Bidang Pengelolaan belanja tidak langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data bidang pengelolaan Tidak langsung ;
- 3) Uraian dan tugas Belanja Tidak langsung;
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Penyusunan program kerja Seksi sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pengelolaan Belanja Tidak Langsung;
  - d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Belanja Tidak Langsung;
  - e. Pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) belanja tidak langsung yang diajukan oleh OPD;
  - f. Pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja tidak langsung atas SPM yang diajukan oleh OPD;
  - g. Pelaksanaan penelitian dan verifikasi terhadap penerbitan Surat Ketetapan Penghentian Pembayaran (SKPP) gaji PNS yang diterbitkan OPD;

- h. Penyiapan berita acara rekonsiliasi belanja tidak langsung dengan OPD;
- i. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan basis data pencairan dana atas belanja tidak langsung termasuk basis data pembayaran gaji PNS;
- j. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsiliasi terhadap penyetoran kepada pihak ketiga (PFK) berupa setoran TASPEN, ASKES, TAPERUM;
- k. Penyiapan data dan dokumen untuk keperluan rekonsiliasi terhadap pembayaran gaji PNS dengan pemerintah pusat;
- l. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung**

- 4) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan;
- 5) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data di bidang Pengelolaan Belanja Langsung;
- 6) Uraian dan tugas Belanja langsung
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating procedure* (SOP);

- b. Penyusunan program kerja Seksi sesuai dengan program kerja Bidang Perbendaharaan;
- c. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pengelolaan Belanja Langsung;
- d. Penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengelolaan Belanja Langsung;
- e. Pelaksanaan penelitian dan verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) belanja langsung yang diajukan oleh OPD;
- f. Pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung atas SPM yang diajukan oleh OPD;
- g. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan basis data pencairan dana belanja langsung;
- h. Penyiapan data dan dokumen penyerapan DAK untuk keperluan pengajuan permintaan dana DAK sesuai dengan tahapannya kepada pemerintah pusat;
- i. Penyiapan berita acara rekonsiliasi belanja langsung dengan SKPD;
- j. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **BIDANG AKUNTANSI**

- 4) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan melalui sekretaris badan;
- 5) Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja daerah akuntansi Persediaan, dan akuntansi kerugian daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 6) Bidang Akutansi mempunyai tugas:
  - a. Merencanakan program kerja tahunan bidang akutansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan ;
  - d. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
  - e. Mengelola data, informasi, permasalahan, terkait dangan akutansi dan laporan keuangan;
  - f. Penyusunan kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akutansi;
  - g. Pembinaan dan bimbingan akutansi berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;

- h. Mengumpulkan data dan mengklasifikasi serta mengolah laporan akuntansi pendapatan, belanja, beban, persediaan, aset lancar, aset tetap, kewajiban dan ekuitas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Penyusunan laporan keuangan secara berkala yaitu triwulan, semester dan tahunan, penyusunan laporan semester dan prognosis enam bulan kedepan;
- j. Pemantauan dan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan dibidang akuntansi, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik;
- k. Mengumpulkan informasi kerugian daerah dan memproses penyelesaian kerugian daerah berdasarkan atas informasi temuan hasil pemeriksaan dan laporan OPD melalui proses sidang/rapat majelis tuntutan ganti kerugian daerah;
- l. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unut kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah**

- 1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Kerugian Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akuntansi;
- 2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan kerugian daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akuntansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 3) Uraian tugas sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah;
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat di proses lebih lanjut;
  - d. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan;

- e. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- f. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah;
- g. Penyusunan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan akuntansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah;
- h. Melaksanakan penelitian dan pemeriksaan serta koreksi atas transaksi dan/atau kejadian keuangan daerah yang berkenaan dengan penerimaan kas daerah dan non kas daerah (penerimaan hibah aset) didalam buku jurnal penerimaan kas daerah;
- i. Melaksanakan Pengklasifikasian dan pencatatan berdasarkan objek penerimaan kas daerah dan non kas daerah (Penerimaan hibah aset) kedalam buku besar penerimaan kas darah;
- j. Melakukan rekonsiliasi atas laporan penerimaan kas/ laporan realisasi pendapatan OPD setiap bulannya serta menyiapkan berita acara rekonsiliasi dan bukti pendukung rekonsiliasi lainnya yang berkenaan dengan kejadian atau transaksi pendapatan OPD;
- k. Pengidentifikasian atas ketetapan pendapatan daerah yang belum diterima di rekening kas umum daerah sebagai dasar pengakuan piutang



daerah dengan menyesuaikannya kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- l. Pengumpulan data dan informasi kerugian daerah berdasarkan atas temuan hasil pemeriksaan dari instansi pemeriksa dan laporan dari OPD sebagai bahan rapat/sidang majelis tuntutan ganti rugi;
- m. Penyelesaian kasus-kasus kerugian daerah melalui sidang/rapat majelis tuntutan ganti rugi daerah dan menyusun notulen rapat;
- n. Membuat matriks kerugian daerah sebagai laporan perkembangan penyelesaian kerugian daerah atas setoran-setoran dari pelaku kerugian daerah;
- o. Melaksanakan Pengklasifikasian dan pencatatan kerugian daerah pada neraca OPD sesuai dengan kebijakan akuntansi daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaporkan dan menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik;
- q. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

---

#### **Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban Daerah**

---

*Laporan Keuangan Badan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2023*

- 1) Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban Daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Sub Bidang Akuntansi
- 2) Sub bidang Akutansi Belanja dan Beban Daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akutansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- 3) Uraian tugas sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah:
  - a. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugaian daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan agar dapat diproses lebih lanjut;
  - b. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - c. Mengkoordinasikan dan memeriksa hasil verifikasi dan rekonsiliasi dari bawahan;
  - d. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan

permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akutansi belanja dan beban;

- e. Penyusunan bahan kebijakan dan peraturan-peraturan daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan sub bidang akutansi belanja dan beban daerah;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan akutansi belanja dan beban daerah kepada OPD;
- g. Melaksanakan penelitian dan pemeriksaan serta koreksi atas transaksi dan/atau kejadian keuangan daerah yang berkenaan dengan pengeluaran kas daerah sesuai dengan bend IX dan rekening koran kas umum daerah;
- h. Melaksanakan pencatatan dan pengklasifikasian berdasarkan objek belanja tidak langsung, objek belanja langsung dan pengeluaran pembiayaan atas transaksi dan/ atau kejadian yang berkenaan dengan pengeluaran kas daerah ke dalam buku besar pengeluaran kas daerah;
- i. Melaksanakan koordinasi penerapan prosedur akutansi selain kas yang berkenaan dengan transaksi atau kejadian pengesahan pertanggungjawaban belanja/ pengeluaran, koreksi kesalahan pencatatan atas transaksi atau kejadian berkenaan dengan belanja dan beban, pembelian aset tetap, pemindahtanganan atas aset tetap;
- j. Melakukan rekonsiliasi atas laporan penerimaan kas/ laporan realisasi pendapatan OPD setiap bulannya serta menyiapkan berita acara

rekonsiliasi dan bukti pendukung rekonsiliasi lainnya yang berkenaan dengan kejadian atau transaksi belanja dan beban OPD dan SKPKD;

- k. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik;
- l. Membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan Daerah**

- 1) Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan daerah dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akutansi;
- 2) Sub Bidang Persediaan & Evaluasi dan Pelaporan Keuangan daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahandalam melakukan pekerjaan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan sub bidang akutansi pendapatan penyelesaian kerugian daerah,

berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- 3) Uraian tugas sub bidang akutansi pendapatan dan penyelesaian kerugian daerah:
  - a. Penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating prosedure* (SOP);
  - b. Merencanakan program kerja tahunan sub bidang akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas ;
  - c. Memeriksa kerja bawahan berdasarkan hasil pekerjaan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya pentempurnaannya;
  - d. Mengumpulkan, Mengelola data, informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas sub bidang akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
  - e. Penyusunan bahan kebijakan, petunjuk teknis dan peraturan-peraturan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan akutansi persediaan dan evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
  - f. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kepada OPD terkait dengan akutansi persediaan penyusunan laporan keuangan dan evaluasi atas laporan keuangan
  - g. Meneliti dan menerbitkan berita acara rekonsiliasi persediaan berdasarkan atas hasil rekonsiliasi dengan OPD

- h. Menyusun laporan realisasi APBD secara triwulan, semesteran dan tahunan
- i. Melakukan analisa atas laporan keuangan OPD dan SKPKD
- j. Melakukan laporan keuangan pemerintah daerah
- k. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas terlaksana dengan baik
- l. Membuat telahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku, agar tugas terlaksana dengan baik
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya ;

### **Tata Kerja**

Dalam Melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis Badan, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- 1. Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 2. Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah berkewajiban memberi petunjuk membina, membimbing dan mengawasi pelaksana tugas bawahan;

3. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta memberikan bahan serta, perangkat kerja yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas bawahan;
4. Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk yang telah ditetapkan.

#### **5.4 Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi**

Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mempunyai visi dan misi. Visi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengaju kepada visi pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat, Visi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat yaitu Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Efisien, Efektif dan Akuntabel. Adapun misi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur yang Profesional
2. Meningkatkan Perencanaan Anggaran Daerah yang Efektif, efisien, dan Akuntabel
3. \Meningkatkan Tata kelola Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel
4. Meningkatkan tata kelola asset daerah yang efektif, efisien dan akuntabel

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

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

Kinerja pendapatan secara umum telah dapat dicapai khususnya pada Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Peningkatan capaian pendapatan hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah ini diharapkan dapat selalu meningkat seiring dengan perkembangan perekonomian masyarakat. Usaha yang perlu dilakukan kedepan adalah bagaimana mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan ekonomi tersebut. Untuk itu pada masa datang kebijakan diarahkan pada peningkatan ketrampilan dan keahlian sumber daya masyarakat, peningkatan akses dalam perolehan modal dan akses pemasaran produk. Selain itu juga perlu dioptimalkan penggalan potensi pendapatan daerah.



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

Laporan Keuangan Tahun 2018 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan sistem ini telah menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

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

**KEPALA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**MAIBONNI, SE  
NIP.19720503 200604 1 001**

**LAMPIRAN II**

**Realisasi Beban Trasfer Bantuan Keuangan ke Desa dari Dana APBD da  
dan 2022**

NO	URAIAN	Tahun 2023	Tahun 2022
<b>I</b>	<b>KECAMATAN TALAMAU</b>		
<b>1</b>	<b>Nagari Sinuruik</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,097,554,036.00	2,469,101,695.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,318,850.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,346,700.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,101,219,586.00</b>	<b>2,469,101,695.00</b>
<b>2</b>	<b>Nagari Talu</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	905,621,384.00	2,633,728,391.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	658,200.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	329,100.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>906,608,684.00</b>	<b>2,633,728,391.00</b>
<b>3</b>	<b>Nagari Sungai Janiah Talu</b>	<b>590,499,761.00</b>	
<b>4</b>	<b>Nagari Tabek Sirah Talu</b>	<b>590,542,432.00</b>	
<b>5</b>	<b>Nagari Kajai</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	961,807,012.00	2,616,646,912.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari s.d Agustus Tahun 2023	877,600.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	383,950.00	
	<b>jumlah</b>	<b>963,068,562.00</b>	<b>2,616,646,912.00</b>
<b>6</b>	<b>Nagari Simpang Timbo Abu Kajai</b>	<b>644,979,505.00</b>	

7	Nagari Kajai Selatan	665,068,495.00	
II	<b>KECAMATAN PASAMAN</b>		
8	<b>Nagari Aua Kuniang</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	931,609,275.00	2,980,154,592.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,385,975.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,097,000.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>935,092,250.00</b>	<b>2,980,154,592.00</b>
9	<b>Nagari Pinaga Aua Kuniang</b>	563,696,709.00	
10	<b>Nagari Sukomananti Aua Kuniang</b>	572,297,310.00	
11	<b>Nagari Lubuak Landua Aua Kuniang</b>	612,570,298.00	
12	<b>Nagari Lembah Binuang Aua Kuniang</b>	624,490,527.00	
13	<b>Nagari Lingkuang Aua</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,181,354,936.00	3,710,324,089.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	3,236,150.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	833,490.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,185,424,576.00</b>	<b>3,710,324,089.00</b>
14	<b>Nagari Lingkuang Aua Timur</b>	622,453,426.00	
15	<b>Nagari Lingkuang Aua Baru</b>	656,667,026.00	
16	<b>Nagari Lingkuang Aua Bandarajo.</b>	555,762,605.00	
17	<b>Nagari Lingkuang Aua Jambak</b>	577,563,762.00	
18	<b>Nagari Lingkuang Aua Koto Dalam</b>	616,151,173.00	
19	<b>Nagari Lingkuang Aua Barat</b>	575,928,876.00	
20	<b>Nagari Lingkuang Aua Hilia</b>	630,348,124.00	
21	<b>Nagari Aia Gadang</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	868,190,420.00	2,343,492,315.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,002,025.00	

	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September S/D Desember Tahun 2023	987,300.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>871,179,745.00</b>	<b>2,343,492,315.00</b>
<b>22</b>	<b>Nagari Aia Gadang Timur</b>	<b>645,067,269.00</b>	
<b>23</b>	<b>Nagari Aia Gadang Barat</b>	<b>635,461,713.00</b>	
<b>III</b>	<b>KECAMATAN KINALI</b>		
	<b>Nagari Kinali</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,529,511,288.00	6,476,574,319.00
<b>24</b>	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,331,125.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,042,150.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,532,884,563.00</b>	<b>6,476,574,319.00</b>
<b>25</b>	<b>Nagari Ampek Koto</b>	<b>587,703,842.00</b>	
<b>26</b>	<b>Nagari Ampek Koto Barat</b>	<b>609,564,051.00</b>	
<b>27</b>	<b>Nagari Bancah Kariang</b>	<b>573,650,234.00</b>	
<b>28</b>	<b>Nagari Mudiak Labuah</b>	<b>559,742,104.00</b>	
<b>29</b>	<b>Nagari Tandikek</b>	<b>567,022,509.00</b>	
<b>30</b>	<b>Nagari Langam Sepakat</b>	<b>547,496,075.00</b>	
<b>31</b>	<b>Nagari Langam Saiyo</b>	<b>541,258,109.00</b>	
<b>32</b>	<b>Nagari Anam Koto Utara</b>	<b>596,033,717.00</b>	
<b>33</b>	<b>Nagari Anam Koto Selatan</b>	<b>598,397,604.00</b>	
<b>34</b>	<b>Nagari Sigunanti</b>	<b>598,325,211.00</b>	
<b>35</b>	<b>Nagari Bandua Balai</b>	<b>639,584,988.00</b>	
<b>36</b>	<b>Nagari Bunuik</b>	<b>570,020,630.00</b>	
<b>37</b>	<b>Nagari Padang Canduh</b>	<b>564,752,628.00</b>	
<b>38</b>	<b>Nagari Limau Purut</b>	<b>617,761,531.00</b>	
<b>39</b>	<b>Nagari Koto Gadang Jaya</b>	<b>560,788,608.00</b>	
	<b>Nagari Katiagan</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	772,923,817.00	2,291,316,143.00
<b>40</b>	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	1,723,075.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September S/D Desember Tahun 2023	990,175.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>775,637,067.00</b>	<b>2,291,316,143.00</b>

<b>IV</b>	<b>KECAMATAN LUHAK NAN DUO</b>		
<b>41</b>	<b>Nagari Koto Baru</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,035,512,488.00	3,571,194,310.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,577,950.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	658,200.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,038,748,638.00</b>	<b>3,571,194,310.00</b>
<b>42</b>	<b>Nagari Giri Maju</b>	<b>572,763,571.00</b>	
<b>43</b>	<b>Nagari Ophir</b>	<b>544,271,847.00</b>	
<b>44</b>	<b>Nagari Maha Karya</b>	<b>611,384,233.00</b>	
<b>45</b>	<b>Nagari Sariak</b>	<b>566,650,367.00</b>	
<b>46</b>	<b>Nagari Sungai Talang</b>	<b>565,487,288.00</b>	
<b>47</b>	<b>Nagari Jambak Selatan</b>	<b>515,750,495.00</b>	
<b>48</b>	<b>Nagari Pujorahayu</b>	<b>554,353,483.00</b>	
<b>49</b>	<b>Nagari Kapa</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,059,738,835.00	2,097,707,830.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,413,400.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,206,700.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,063,358,935.00</b>	<b>2,097,707,830.00</b>
<b>V</b>	<b>KECAMATAN SASAK RANAH PASISIE</b>		
<b>50</b>	<b>Nagari Sasak</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	<b>977,330,323.00</b>	2,997,581,837.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	3,071,600.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,097,000.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>981,498,923.00</b>	<b>2,997,581,837.00</b>
<b>51</b>	<b>Nagari Padang Harapan</b>	<b>577,972,052.00</b>	
<b>52</b>	<b>Nagari Ranah Pasisie</b>	<b>601,221,964.00</b>	
<b>53</b>	<b>Nagari Maligi</b>	<b>666,352,970.00</b>	
<b>VI</b>	<b>KECAMATAN GUNUNG TULEH</b>		
	<b>Nagari Muaro Kiawai</b>		

54	Transfer Bantuan Keuangan	836,296,596.00	2,489,001,232.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	1,535,800.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	767,900.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>838,600,296.00</b>	<b>2,489,001,232.00</b>
55	<b>Nagari Muaro Kiawai Barat</b>	<b>581,591,479.00</b>	
56	<b>Nagari Muaro Kiawai Hilir</b>	<b>609,128,246.00</b>	
57	<b>Nagari Rabi Jonggor</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,079,120,016.00	3,261,070,827.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	3,071,600.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,618,075.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,083,809,691.00</b>	<b>3,261,070,827.00</b>
58	<b>Nagari Seberang Kenaikan</b>	<b>732,699,547.00</b>	
59	<b>Nagari Bahoras</b>	<b>725,508,787.00</b>	
60	<b>Nagari Ranah Sunagi Magelang</b>	<b>617,547,470.00</b>	
VII	<b>KECAMATAN SUNGAI AUR</b>		
61	<b>Nagari Sungai Aua</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,292,001,194.00	4,651,870,690.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	1,590,650.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	905,025.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,294,496,869.00</b>	<b>4,651,870,690.00</b>
62	<b>Nagari Salingka Muaro</b>	<b>747,578,976.00</b>	
63	<b>Nagari Ranah Malintang</b>	<b>772,516,592.00</b>	
64	<b>Nagari Ranah Air Haji</b>	<b>601,834,142.00</b>	
65	<b>Nagari Kasik Putih Sungai Tanang</b>	<b>630,040,826.00</b>	
66	<b>Nagari Aua Sarumpun</b>	<b>652,830,667.00</b>	
67	<b>Nagari Sikilang Sungai Aua Selatan</b>	<b>637,622,523.00</b>	

<b>VIII</b>	<b>KECAMATAN LEMBAH MELINTANG</b>		
	<b>Nagari Ujuang Gadiang</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,272,920,264.00	4,962,526,807.00
<b>68</b>	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,221,425.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	438,800.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,275,580,489.00</b>	<b>4,962,526,807.00</b>
<b>69</b>	<b>Nagari Brastagi Ujuang Gadiang</b>	<b>603,024,419.00</b>	
<b>70</b>	<b>Nagari Tampus Damai Ujuang Gadiang</b>	<b>650,621,191.00</b>	
<b>71</b>	<b>Nagari Taluak Ambun Ujuang Gadiang</b>	<b>578,350,013.00</b>	
<b>72</b>	<b>Nagari Koto Gunung Ujuang Gadiang</b>	<b>667,029,775.00</b>	
<b>73</b>	<b>Nagari Koto Sawah Ujuang Gadiang</b>	<b>724,164,117.00</b>	
<b>74</b>	<b>Nagari Salido Saroha Ujuang Gadiang</b>	<b>621,779,367.00</b>	
<b>75</b>	<b>Nagari Kuamang Alai Ujuang Gadiang</b>	<b>693,126,196.00</b>	
<b>76</b>	<b>Nagari Situak Ujuang Gadiang</b>	<b>767,987,439.00</b>	
<b>IX</b>	<b>KECAMATAN KOTO BALIGKA</b>		
	<b>Nagari Parik</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	<b>1,313,261,074.00</b>	4,029,664,016.00
<b>77</b>	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,358,550.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	603,350.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,316,222,974.00</b>	<b>4,029,664,016.00</b>
<b>78</b>	<b>Nagari Koto Tengah</b>	<b>698,055,428.00</b>	
<b>79</b>	<b>Nagari Koto Tuo</b>	<b>670,093,050.00</b>	
<b>80</b>	<b>Nagari Koto Nan Duo</b>	<b>629,280,110.00</b>	
<b>81</b>	<b>Nagari Pamatang Panjang</b>	<b>755,676,862.00</b>	
<b>82</b>	<b>Nagari Ranah Koto Tinggi</b>	<b>618,817,674.00</b>	
<b>X</b>	<b>KECAMATAN RANAH BATAHAN</b>		
	<b>Nagari Batahan</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,116,268,027.00	3,566,815,957.00



83	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	2,084,300.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	877,600.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,119,229,927.00</b>	<b>3,566,815,957.00</b>
84	<b>Nagari Batahan Utara</b>	<b>786,864,051.00</b>	
85	<b>Nagari Batahan Tengah</b>	<b>796,444,852.00</b>	
86	<b>Nagari Batahan Barat</b>	<b>683,814,182.00</b>	
87	<b>Nagari Batahan Selatan</b>	<b>609,979,201.00</b>	
88	<b>Nagari Desa Baru</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	815,416,484.00	2,185,194,970.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	1,261,550.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	356,525.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>817,034,559.00</b>	<b>2,185,194,970.00</b>
89	<b>Nagari Desa Baru Barat</b>	<b>567,268,345.00</b>	
XI	<b>KECAMATAN SUNGAI BEREMAS</b>		
90	<b>Nagari Aia Bangih</b>		
	Transfer Bantuan Keuangan	1,756,702,092.00	3,035,185,313.00
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan Januari S/D Agustus Tahun 2023	3,729,800.00	
	Belanja Potongan BPJS Perangkat Nagari Se Kabupaten Pasaman Barat Bulan September s.d Desember Tahun 2023	1,864,900.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>1,762,296,792.00</b>	<b>3,035,185,313.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>65,181,127,775.00</b>	<b>62,369,152,245.00</b>

in APBN Tahun 2023

Kenaikan /Penurunan
(1,371,547,659.00)
2,318,850.00
1,346,700.00
(1,367,882,109.00)
-
(1,728,107,007.00)
658,200.00
329,100.00
(1,727,119,707.00)
590,499,761.00
590,542,432.00
(1,654,839,900.00)
877,600.00
383,950.00
(1,653,578,350.00)
644,979,505.00

<b>665,068,495.00</b>
-
-
(2,048,545,317.00)
2,385,975.00
1,097,000.00
<b>(2,045,062,342.00)</b>
563,696,709.00
572,297,310.00
612,570,298.00
624,490,527.00
(2,528,969,153.00)
3,236,150.00
833,490.00
<b>(2,524,899,513.00)</b>
622,453,426.00
656,667,026.00
555,762,605.00
577,563,762.00
616,151,173.00
575,928,876.00
630,348,124.00
-
(1,475,301,895.00)
2,002,025.00

987,300.00
<b>(1,472,312,570.00)</b>
<b>645,067,269.00</b>
<b>635,461,713.00</b>
-
-
(4,947,063,031.00)
2,331,125.00
1,042,150.00
<b>(4,943,689,756.00)</b>
<b>587,703,842.00</b>
<b>609,564,051.00</b>
<b>573,650,234.00</b>
<b>559,742,104.00</b>
<b>567,022,509.00</b>
<b>547,496,075.00</b>
<b>541,258,109.00</b>
<b>596,033,717.00</b>
<b>598,397,604.00</b>
<b>598,325,211.00</b>
<b>639,584,988.00</b>
<b>570,020,630.00</b>
<b>564,752,628.00</b>
<b>617,761,531.00</b>
<b>560,788,608.00</b>
-
(1,518,392,326.00)
1,723,075.00
990,175.00
<b>(1,515,679,076.00)</b>

-
-
(2,535,681,822.00)
2,577,950.00
658,200.00
(2,532,445,672.00)
572,763,571.00
544,271,847.00
611,384,233.00
566,650,367.00
565,487,288.00
515,750,495.00
554,353,483.00
-
(1,037,968,995.00)
2,413,400.00
1,206,700.00
(1,034,348,895.00)
-
-
(2,020,251,514.00)
3,071,600.00
1,097,000.00
(2,016,082,914.00)
577,972,052.00
601,221,964.00
666,352,970.00

(1,652,704,636.00)
1,535,800.00
767,900.00
<b>(1,650,400,936.00)</b>
<b>581,591,479.00</b>
<b>609,128,246.00</b>
-
(2,181,950,811.00)
3,071,600.00
1,618,075.00
<b>(2,177,261,136.00)</b>
732,699,547.00
725,508,787.00
617,547,470.00
-
-
(3,359,869,496.00)
1,590,650.00
905,025.00
<b>(3,357,373,821.00)</b>
747,578,976.00
772,516,592.00
601,834,142.00
630,040,826.00
652,830,667.00
637,622,523.00

-
-
(3,689,606,543.00)
2,221,425.00
438,800.00
(3,686,946,318.00)
603,024,419.00
650,621,191.00
578,350,013.00
667,029,775.00
724,164,117.00
621,779,367.00
693,126,196.00
767,987,439.00
(2,716,402,942.00)
2,358,550.00
603,350.00
(2,713,441,042.00)
698,055,428.00
670,093,050.00
629,280,110.00
755,676,862.00
618,817,674.00
(2,450,547,930.00)

2,084,300.00
877,600.00
(2,447,586,030.00)
786,864,051.00
796,444,852.00
683,814,182.00
609,979,201.00
-
(1,369,778,486.00)
1,261,550.00
356,525.00
<b>(1,368,160,411.00)</b>
567,268,345.00
-
-
(1,278,483,221.00)
3,729,800.00
1,864,900.00
<b>(1,272,888,521.00)</b>
<b>2,811,975,530</b>



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT  
LAPORAN OPERASIONAL  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
UNTUK PERIODE YANG TERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

URAIAN	TAHUN 2023	TAHUN 2022	KENAIKAN/ PENURUNAN
<b>PENDAPATAN</b>			-
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			-
Pendapatan Pajak Daerah			-
Pendapatan Retribusi Daerah			-
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan-LO	-	17,003,523,041.00	(17,003,523,041)
Lain-Lain PAD yang Sah	6,920,193,381.55	11,011,583,039.69	(4,091,389,658)
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>6,920,193,381.55</b>	<b>28,015,106,080.69</b>	<b>(21,094,912,699)</b>
			-
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			-
<b>TRANSFER PEMERINTAH</b>			-
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	867,411,914,731.00	883,606,632,430.00	(16,194,717,699)
Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	65,934,667,944.00	85,527,162,594.00	(19,592,494,650)
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>933,346,582,675.00</b>	<b>969,133,795,024.00</b>	<b>(35,787,212,349)</b>
			-
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN SAH</b>			-
Pendapatan Hibah	1,549,569,363.00	8,029,092,828.00	(6,479,523,465)
Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	-	-	-
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>	<b>1,549,569,363.00</b>	<b>8,029,092,828.00</b>	<b>(6,479,523,465)</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>941,816,345,419.55</b>	<b>1,005,177,993,932.69</b>	<b>(63,361,648,513)</b>
			-
<b>BEBAN</b>			-
Beban Pegawai	24,418,517,087.00	22,147,588,590.00	2,270,928,497
Beban Persediaan	502,859,798.00	385,434,808.00	117,424,990
Beban Jasa	4,870,331,295.00	4,276,593,419.00	593,737,876
Beban Pemeliharaan	260,388,382.00	178,103,945.00	82,284,437
Beban Perjalanan Dinas	1,408,863,213.00	1,158,910,309.00	249,952,904
Beban Bunga			-
Beban Subsidi			-
Beban Hibah			-
Beban Bantuan Sosial			-
Beban Penyisihan Piutang	20,068,700.00	121,453.60	19,947,246
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	195,262,054.00	220,857,371.00	(25,595,317)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	173,034,534.00	173,034,534.00	-
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi			
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya			
Beban Penyusutan Aset Lainnya			
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	15,995,833.33	17,450,000.00	(1,454,167)
Beban Bagi Hasil	1,602,909,473.00	2,344,241,705.00	(741,332,232)
Beban Bantuan Keuangan Umum	65,181,127,775.00	62,369,152,245.00	2,811,975,530
Beban Bantuan Keuangan Khusus	-	-	-
Beban Dana Bos			-
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>98,649,358,144.33</b>	<b>93,271,488,379.60</b>	<b>5,377,869,765</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL</b>	<b>843,166,987,275.22</b>	<b>911,906,505,553.09</b>	<b>(68,739,518,278)</b>
			-
<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN 2023</b>	<b>TAHUN 2022</b>	<b>KENAIKAN/ PENURUNAN</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL</b>			-
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			-
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			-
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	-	663,000,000.00	(663,000,000)
Defisit dari Kewajiban Jangka Panjang			-
Surplus/defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya			-
Defisit Penghapusan Aset Lainnya			-
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERSIONAL</b>	<b>-</b>	<b>663,000,000.00</b>	<b>(663,000,000.00)</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERSIONAL</b>	<b>843,166,987,275.22</b>	<b>911,243,505,553.09</b>	<b>(68,076,518,277.87)</b>
			-
<b>POS LUAR BIASA</b>			-
Pendapatan Luar Biasa			-
Beban Tak Terduga	320,208,401.00	3,346,686,559.00	3,026,478,158
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>(320,208,401.00)</b>	<b>(3,346,686,559.00)</b>	<b>3,026,478,158</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>842,846,778,874.22</b>	<b>907,896,818,994.09</b>	<b>(65,050,040,119.87)</b>

Simpang Empat, 31 Desember 2023  
Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah



MAIBONNI, SE  
NIP.19720503 200604 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 . 04		Keuangan			
Unit Organisasi : 4 . 04 . 01		Badan Keuangan Dan Aset Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 . 01		Badan Keuangan Dan Aset Daerah			
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2023	SALDO 2022	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
7	<b>PENDAPATAN - LO</b>	941.816.345.419,55	1.005.177.993.932,69	(63.361.648.513,14)	(6,30)
7 . 1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>	6.920.193.381,55	28.015.106.080,69	(21.094.912.699,14)	(75,30)
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	17.003.523.041,00	(17.003.523.041,00)	(100,00)
7 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah-LO	6.920.193.381,55	11.011.583.039,69	(4.091.389.658,14)	(37,16)
7 . 2	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>	933.346.582.675,00	969.133.795.024,00	(35.787.212.349,00)	(3,69)
7 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	867.411.914.731,00	883.606.632.430,00	(16.194.717.699,00)	(1,83)
7 . 2 . 2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	65.934.667.944,00	85.527.162.594,00	(19.592.494.650,00)	(22,91)
7 . 3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO</b>	1.549.569.363,00	8.029.092.828,00	(6.479.523.465,00)	(80,70)
7 . 3 . 1	Pendapatan Hibah-LO	1.549.569.363,00	8.029.092.828,00	(6.479.523.465,00)	(80,70)
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	<b>BEBAN</b>	98.649.358.144,33	93.271.488.379,60	5.377.869.764,73	5,77
8 . 1 . 1	Beban Pegawai	24.418.517.087,00	22.147.588.590,00	2.270.928.497,00	10,25
8 . 1 . 2	Beban Barang dan Jasa	7.042.442.688,00	5.999.042.481,00	1.043.400.207,00	17,39
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	20.068.700,00	121.453,60	19.947.246,40	16.423,76
8 . 1 . 8	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	195.262.054,00	220.857.371,00	(25.595.317,00)	(11,59)
8 . 2 . 2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	173.034.534,00	173.034.534,00	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	15.995.833,33	17.450.000,00	(1.454.166,67)	(8,33)

**Urusan Pemerintahan** : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
**Bidang Pemerintahan** : 4 . 04              Keuangan  
**Unit Organisasi** : 4 . 04 . 01              Badan Keuangan Dan Aset Daerah  
**Sub Unit Organisasi** : 4 . 04 . 01 . 01      Badan Keuangan Dan Aset Daerah

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2023	SALDO 2022	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8 . 3 . 1	Beban Bagi Hasil	1.602.909.473,00	2.344.241.705,00	(741.332.232,00)	(31,62)
8 . 3 . 2	Beban Bantuan Keuangan	65.181.127.775,00	62.369.152.245,00	2.811.975.530,00	4,51
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	843.166.987.275,22	911.906.505.553,09	(68.739.518.277,87)	(7,54)
	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
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	663.000.000,00	(663.000.000,00)	(100,00)
8 . 5 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	0,00	(663.000.000,00)	663.000.000,00	(100,00)
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	843.166.987.275,22	911.243.505.553,09	(68.076.518.277,87)	(7,47)
	<b>POS LUAR BIASA</b>				
8 . 4 . 1	Beban Tak Terduga	320.208.401,00	3.346.686.559,00	(3.026.478.158,00)	(90,43)
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	(320.208.401,00)	(3.346.686.559,00)	3.026.478.158,00	(90,43)
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	842.846.778.874,22	907.896.818.994,09	(65.050.040.119,87)	(7,16)

Simpang Empat, 31 Desember 2023

KEPALA BKAD



MAIBONNI, SE

NIP. 197205032006041001



**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 . 04              Keuangan  
**Unit Organisasi** : 4 . 04 . 01              Badan Keuangan Dan Aset Daerah  
**Sub Unit Organisasi** : 4 . 04 . 01 . 01      Badan Keuangan Dan Aset Daerah

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	(%)	REALISASI 2022
4	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	1.036.726.710.766,00	990.645.051.074,55	95,56	1.060.498.642.699,69
4 . 1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	32.332.455.080,00	15.894.224.707,55	49,16	19.042.066.047,69
4 . 1 . 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	8.973.040.033,00	8.973.040.033,00	100,00	8.030.483.008,00
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD yang Sah	23.359.415.047,00	6.921.184.674,55	29,63	11.011.583.039,69
4 . 2	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>	1.002.894.255.686,00	973.201.257.004,00	97,04	1.033.427.483.824,00
4 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	928.297.965.899,00	920.617.636.997,00	99,17	935.137.295.470,00
4 . 2 . 1 . 1	Dana Perimbangan	893.882.002.899,00	885.643.105.997,00	99,08	888.463.355.470,00
4 . 2 . 1 . 2	Dana Insentif Daerah (DID)	0,00	0,00	0,00	9.337.340.000,00
4 . 2 . 1 . 5	Dana Desa	34.415.963.000,00	34.974.531.000,00	101,62	37.336.600.000,00
4 . 2 . 2	Pendapatan Transfer Antar Daerah	74.596.289.787,00	52.583.620.007,00	70,49	98.290.188.354,00
4 . 2 . 2 . 1	Pendapatan Bagi Hasil	69.475.837.787,00	50.539.469.007,00	72,74	74.770.188.354,00
4 . 2 . 2 . 2	Bantuan Keuangan	5.120.452.000,00	2.044.151.000,00	39,92	23.520.000.000,00
4 . 3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	1.500.000.000,00	1.549.569.363,00	103,30	8.029.092.828,00
4 . 3 . 1	Pendapatan Hibah	1.500.000.000,00	1.549.569.363,00	103,30	8.029.092.828,00
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	139.298.999.557,00	133.217.079.232,00	95,63	133.108.898.253,00
5 . 1	<b>BELANJA OPERASI</b>	31.389.559.353,00	30.834.822.583,00	98,23	27.537.017.744,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	24.095.947.670,00	23.992.705.227,00	99,57	21.735.245.726,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	7.293.611.683,00	6.842.117.356,00	93,81	5.801.772.018,00
5 . 1 . 5	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>	314.603.500,00	302.475.000,00	96,14	175.200.000,00
5 . 2 . 1	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	314.603.500,00	302.475.000,00	96,14	175.200.000,00
5 . 3	<b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>	907.500.000,00	321.213.401,00	35,40	3.346.686.559,00
5 . 3 . 1	Belanja Tidak Terduga	907.500.000,00	321.213.401,00	35,40	3.346.686.559,00
5 . 4	<b>BELANJA TRANSFER</b>	106.687.336.704,00	101.758.568.248,00	95,38	102.049.993.950,00
5 . 4 . 1	Belanja Bagi Hasil	5.163.592.609,00	1.602.909.473,00	31,04	2.344.241.705,00

Urusan Pemerintahan : 4

Bidang Pemerintahan : 4 . 04

Unit Organisasi : 4 . 04 . 01

Sub Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 . 01

Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang

Keuangan

Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Badan Keuangan Dan Aset Daerah

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	(%)	REALISASI 2022
5 . 4 . 2	Belanja Bantuan Keuangan	101.523.744.095,00	100.155.658.775,00	98,65	99.705.752.245,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	897.427.711.209,00	857.427.971.842,55	95,54	927.389.744.446,69
6	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>				
6 . 1	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	129.354.595.745,00	129.354.631.745,22	100,00	95.723.589.391,43
6 . 1 . 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	129.354.595.745,00	129.354.631.745,22	100,00	95.723.589.391,43
6 . 2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	1.500.000.000,00	1.455.000.000,00	97,00	3.663.000.000,00
6 . 2 . 2	Penyertaan Modal Daerah	1.500.000.000,00	1.455.000.000,00	97,00	3.663.000.000,00
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	127.854.595.745,00	127.899.631.745,22	100,04	92.060.589.391,43
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	1.025.282.306.954,00	985.327.603.587,77	96,10	1.019.450.333.838,12

Simpang Empat, 31 Desember 2023

KEPALA BKAD



MAIBONNI, SE

NIP. 197205032006041001



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 2023 DAN DESEMBER 2022

NO	URAIAN	REALISASI 2023	REALISASI 2022
1	<b>EKUITAS AWAL</b>	181,260,773,101.79	195,130,863,908.39
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	842,846,778,874.22	907,896,818,994.09
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		-
	Koreksi Nilai Persediaan	-	-
	Selisih Revaluasi Aset Tetap	-	-
	Koreksi Ekuitas Lainnya	(126,718,653,817.54)	(55,253,255,563.00)
	KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	(769,735,201,880.55)	(866,513,654,237.69)
	<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>127,653,696,277.92</b>	<b>181,260,773,101.79</b>

Simpang Empat, 31 Desember 2023

**PENGUNA ANGGARAN**

**MAIBONNI, SE**

**19720503 200604 1 001**



