

# **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**



**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN  
PERTANIAN KOTA MOJOKERTO**

**PERIODE TAHUNAN  
TAHUN ANGGARAN 2020**

**(Unaudited / Audited)\***

***JL. SUROMULANG TIMUR SURODINAWAN, PRAJURIKULON, KOTA***

**MOJOKERTO**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BENDAHARA PENERIMAAN**



**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA  
MOJOKERTO**

**PERIODE TAHUNAN  
TAHUN ANGGARAN 2020**

*(Unaudited / Audited)\**

*JL. SUROMULANG TIMUR SURODINAWAN, PRAJURITKULON  
KOTA MOJOKERTO*

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah entitas akuntansi dari Pemerintah Kota Mojokerto yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa Realisasi Anggaran, Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan, LO dan LPE

Penyusunan laporan keuangan Dinas Pertanian mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan Tahunan ini, perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Berdasarkan laporan ini, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 adalah sebesar Rp. 6.912.416.117,00 Sementara itu, realisasi Pendapatan adalah sebesar Rp. 130.080.000,00 atau 121,98 persen dan Belanja sebesar Rp. 6.499.724.297,00 atau 94,03 persen dari yang dianggarkan dalam APBD TA 2020;
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahunan. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai Aset adalah sebesar Rp. 3.868.029.405,99,- dan Kewajiban sebesar Rp.7.448.897,00,- sehingga Ekuitas Dana (kekayaan bersih) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. 3.868.029.405,99,-
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran

dan Neraca.

Kami menyadari bahwa laporan keuangan Tahunan ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas publik.

Mojokerto, 31 Desember 2020

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN  
PERTANIAN KOTA MOJOKERTO

**Drs. R.HAPPY DWI PRASTIAWAN, M.Si**

Pembina Utama Muda

19620504 198203 1 008

**DAFTAR ISI**

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Grafik	vii
Indeks Catatan atas Laporan Keuangan	
Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan	Catatan
I     Pendahuluan	I-1
1.1   Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	I-1
1.2   Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	I-2
1.3   Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	I-3
II    Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	II-1
2.1   Ekonomi Makro	II-1
2.2   Kebijakan keuangan	II-2
2.3   Indikator pencapaian target kinerja APBD	II-4
III   Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	III-1
3.1   Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	III-1
3.2   Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	III-6
...	
IV    Kebijakan akuntansi	IV-1
4.1   Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah SKPD	IV-1
4.2   Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	IV-3

4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	IV-4
	...	
4.4	Transisi Laporan Keuangan dari Basis Kas Modifikasi ke Basis Akrua	IV-5
	...	
4.5	Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah	IV-6
V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	V-1
		...
5.1	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja	V-1
	...	
5.2	LO	V-14
5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	V-17
5.4	Neraca	V-18
5.5	Catatan Penting Lainnya	V-31
VI	Penjelasan dan Informasi informasi non keuangan	VI-1
6.1	Domisili dan Dasar Hukum Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto	VI-1
6.2	Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto	VI-2
VII	Penutup	VII-1

Lampiran-lampiran Lainnya sebagai pendukung CaLK :

Laporan Realisasi Anggaran Th. 2020 ( LRA)

Neraca

Laporan Operasional ( LO)

Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE)

## DAFTAR TABEL

		Halaman
1	Tabel 2.1 : Pertumbuhan Ekonomi Kota Mojokerto Sektor Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Tahun 2012 -2016 (%)	II-1
2	Tabel 2.2 : Pendapatan Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun 2020 - 2019	II-3
3	Tabel 2.3 : Indikator Pencapaian Target APBD Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020	II-5
4	Tabel 3.1 : Ikhtiar Pencapaian Target APBD Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020	III-1
5	Tabel 5.1 : Realisasi Pendapatan Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-1
6	Tabel 5.2 : Realisasi Pendapatan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-2
7	Tabel 5.3 : Realisasi Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-3
8	Tabel 5.4 : Realisasi Belanja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-5
9	Tabel 5.5 : Komposisi ASN Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Bulan Januari - Desember Tahun 2020	V-6

10	Tabel	5.6 : Realisasi Belanja Barang dan Jasa Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-8
11	Tabel	5.7 : Daftar Penerima Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA. 2020	V-13
12	Tabel	5.8 : Pendapatan LO	V-14
13	Tabel	5.9 : Beban Operasi	V-14
14	Tabel	5.10 : Kegiatan Non Operasional	V-16
15	Tabel	5.11 : Pos Luar Biasa	V-16
16	Tabel	5.12 : Laporan Perubahan Ekuitas	V-17
17	Tabel	5.13 : Neraca SAP Setelah Penggabungan (Akrual) Th. 2020	V-18
18	Tabel	5.14 : Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020	V-19
19	Tabel	5.15 : Penyetoran Sisa UP per 31 Desember 2020	V-19
20	Tabel	5.16 : Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2020	V-20
21	Tabel	5.17 : Persediaan per 31 Desember 2020	V-21
22	Tabel	5.18 : Daftar Persediaan ATK per 31 Desember 2020	V-21
23	Tabel	5.19 : Daftar Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih per 31 Desember 2020	V-21
24	Tabel	5.20 : Daftar Persediaan Karcis dan Stiker Pembersih per 31 Desember 2020	V-22
25	Tabel	5.21 : Daftar Persediaan Obat Hewan per 31 Desember 2020	V-22
26	Tabel	5.22 : Daftar Persediaan Obat Pertanian per 31 Desember 2020	V-23
27	Tabel	5.23 : Aset Tetap per 31 Desember 2020	V-24
28	Tabel	5.24 : Aset Tanah per 31 Desember 2020	V-25
29	Tabel	5.25 : Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020	V-26

30	Tabel	5.26 : Aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020	V-26
31	Tabel	5.27 : Aset Jalan, Jaringan dan Irigasi per 31 Desember 2020	V-27
32	Tabel	5.28 : Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020	V-28

## DAFTAR GRAFIK

			Halaman
1	Grafik	5.1 : Komposisi Realisasi Pendapatan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-2
2	Grafik	5.2 : Komposisi Realisasi Pendapatan Dinas Ketahanan pangan dan Pertanian TA 2020	V-3
3	Grafik	5.3 : Komposisi Realisasi Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Menurut Jenis Belanja TA 2020	V-4
4	Grafik	5.4 : Komposisi Realisasi Belanja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 2020	V-6
5	Grafik	5.5 : Komposisi ASN Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Bulan Januari- Desember 2020	V-7
6	Grafik	5.6 : Realisasi Belanja Barang dan Jasa Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-11
7	Grafik	5.7 : Komposisi Realisasi Belanja Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-13
8	Grafik	5.8 : Komposisi Neraca Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA. 2020	V-18
9	Grafik	5.9 : Komposisi Aset Tetap per 31 Desember 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	V-25

10	Grafik	5.10 : Komposisi Aset Tetap Gedung dan Bangunan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-27
11	Grafik	5.11 : Komposisi Aset Jalan, Jaringan dan Instalasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-28
12	Grafik	5.12 : Komposisi Aset Tetap Lainnya Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020	V-29

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
(KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA  
MOJOKERTO)**

Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Mojokerto, 31 Desember 2020  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
DAN PERTANIAN KOTA MOJOKERTO

**Drs. R.HAPPY DWI PRASTIAWAN, M.Si**

Pembina Utama Muda

**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2020**

**BAB I**

**Pendahuluan**

**1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto disusun untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Pertanian dalam periode pelaporan tahunan.

Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi yang dilakukan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaannya sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran dalam kegiatan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang ditetapkan;
5. Menyediakan informasi mengenai cara Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah daerah dalam mendanai aktivitasnya.

## **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto per 31 Desember 2020 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5

Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2011 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Mojokerto No. 99 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

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

Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- 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     Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
  - 2.1      Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
  - 2.2      Kebijakan keuangan
  - 2.3      Indikator pencapaian target kinerja APBD
  
- Bab III    Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
  - 3.1      Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

#### Bab IV Kebijakan akuntansi

- 4.1 Entitas akuntansi/ entitas akuntansi/ pelaporan keuangan daerah SKPD
- 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.4 Transisi Laporan keuangan dari Basis Kas Modifikasian ke Basis AkruaI
- 4.5 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD.

#### Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD

- 5.1 Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos-Pos Lapran Keuangan
- 5.2 LO
- 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
- 5.4 Neraca
- 5.5 Catatan Penting Lainnya

#### Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD

#### Bab VII Penutup

## BAB II

### Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD SKPD

#### 2.1 Ekonomi Makro

Selama tahun 2016 laju pertumbuhan ekonomi sebesar 5,77 persen meningkat dibandingkan tahun 2015 yang mencapai 5,74. Peningkatan laju pertumbuhan ekonomi pada tahun 2016 terjadi karena pengaruh nilai tukar rupiah terhadap dolar dan terjadinya deflasi pada beberapa komoditi. Pada Tahun 2016, nilai PDRB atas dasar konstan Kota Mojokerto mencapai Rp. 4.223.570, 40 milyar atau meningkat 5,77 persen dibanding tahun 2015. PDRB per kapita Kota Mojokerto lima tahun terakhir (2012-2016) setiap tahun meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum kesejahteraan masyarakat Kota Mojokerto dari tahun ke tahun semakin membaik

Pertumbuhan ekonomi pada tahun 2016 ditinjau dari beberapa struktur produksi sektoral, salah satunya yakni sektor pertanian, kehutanan dan perikanan terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1

Pertumbuhan Ekonomi Kota Mojokerto Sektor Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Tahun 2012-2016 (%)

Sektor	Tahun
--------	-------

	2012	2013	2014	2015	2016
Pertanian	2,26	1,05	4,63	3,00	1,97

Sumber Data : BPS Kota Mojokerto

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa mulai tahun 2012 hingga tahun 2016 sektor pertanian, kehutanan dan perikanan di Kota Mojokerto masih mengalami pertumbuhan yang fluktuatif, dimana pada tahun 2012 sebesar 2,26 persen. Pada tahun 2013 turun yaitu menjadi 1,05 persen sedangkan di tahun 2014 terjadi pertumbuhan yang pesat menjadi yaitu sebesar 4,63 persen dan pada tahun 2015 terjadi pertumbuhan negatif menjadi 3,00 persen. Pada tahun 2016 sektor pertanian Kota Mojokerto mengalami penurunan menjadi sebesar 1,97 persen. Pertumbuhan terbesar terjadi pada subkategori perikanan yaitu sebesar 4,51, dimana pada tahun sebelumnya pertumbuhannya mencapai 5,70 persen, sedangkan untuk subkategori pertanian, peternakan dan jasa pertanian tumbuh sebesar 1,72 persen.

Jika diamati perkembangannya dari tahun 2012, kontribusi lapangan usaha Pertanian, Kehutanan dan Perikanan berangsur-angsur turun. Kondisi ini secara umum disebabkan oleh semakin berkurangnya lahan untuk sector pertanian, karena lahan yang ada sebagian besar sudah dimanfaatkan untuk sector real properti maupun untuk industrial. Hal ini tidak bisa dipungkiri lagi karena pola pembangunan di Kota Mojokerto yang sudah tidak tergantung lagi kepada sektor sumber daya alam. Dimana perkembangan kota menuju kearah kota jasa dan perdagangan yang menuntut adanya peningkatan di sektor sumber daya manusia serta sektor pendukung lain untuk menuju kepada kota transisi yang dapat menyangga ibukota Propinsi Jawa Timur yaitu Kota Surabaya.

## 2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Kota Mojokerto sampai dengan akhir tahun anggaran yang berimplikasi terhadap perubahan posisi Neraca pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah bagian dari upaya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran dengan tetap memperhatikan unsur rasionalitas sesuai perkembangan yang ada dalam kaitannya dengan tingkat pelayanan kepada masyarakat, sejalan dengan prosedur dan mekanisme tata laksana kerja secara berkesinambungan.

Kerangka pendapatan daerah tahun 2020, berdasarkan rencana-rencana kebijakan pemerintah maupun analisa prediksi pajak daerah yang diproyeksikan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagai berikut :

Tabel 2.2

Pendapatan Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun 2020 – 2019

Pendapatan	Target	
	2020	2019
Retribusi Rumah Potong Hewan (RPH)	Rp.106.640.000,-	Rp. 106.640.000,-

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagai salah satu dinas penghasil yaitu dari hasil retribusi Rumah Potong Hewan (RPH). Dari tabel diatas menunjukkan bahwa target perolehan retribusi RPH tahun 2019 s/d 2020 adalah tetap. Tidak ada peraturan perundang-undangan dalam menentukan proyeksi kenaikan pendapatan Retribusi RPH setiap tahun. Namun ada peraturan perundang-undangan yang mengatur penetapan tarif retribusi RPH yaitu Perda Kota Mojokerto Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha. Dimana Struktur dan besarnya tarif retribusi RPH ditetapkan sbb :

- a. Sapi, sebesar Rp. 28.000,- ;
- b. Kambing, sebesar Rp. 13.000,-;

Selanjutnya terhadap aspek belanja, bahwa belanja daerah diarahkan untuk mendukung upaya peningkatan kualitas birokrasi dan pelayanan publik, peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan, serta pemberdayaan ekonomi rakyat.

Pengelolaan keuangan daerah yang terstruktur dalam APBD dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, fokus, ada komitmen, partisipatif, terobosan, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Adapun faktor-faktor yang melatar belakangi terjadinya perubahan posisi neraca pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah berkaitan dengan program dan kegiatan sejalan dengan kebijakan daerah yang diarahkan pada upaya-upaya sebagai berikut:

Pada TA. 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mengalami peningkatan nilai aset yang mempengaruhi neraca, diantaranya terdapat perubahan Aset Peralatan dan Mesin dari program kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Kesekretariatan
  - a. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

### **2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD SKPD**

Indikator pencapaian target kinerja menunjukkan pencapaian efektivitas dan efisiensi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan yaitu adanya peningkatan menuju terciptanya Kota Mojokerto yang aman, damai, adil, demokratis serta kesejahteraan masyarakat.

Pencapaian target APBD tahun 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Indikator Pencapaian Target APBD Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	<b>Program Pengembangan dan Pengendalian Ketahanan Pangan</b>			<b>Ketersediaan Pangan Utama sebesar 62 kg/kap/th</b>  <b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 52 protein</b>  <b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 2.100 energi</b>	<b>302.932.640</b>
	Optimalisasi Pemanfaatan Pekarangan untuk Ketahanan Pangan	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah KK yang lahannya di manfaatkan untuk KRPL  Jumlah pelaksanaan pembinaan/monitoring/sambang KWT	90 KK  46 Kali	204.038.400
	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan masyarakat dalam rangka Penganekegaran	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah peserta kampanye diversifikasi pangan	75 orang	56.399.240

	Konsumsi Pangan		Jumlah festival pangan lokal	6 kegiatan	
			Jumlah pelaku UMKM yang dilatih	25 orang	
	Pengendalian kerawanan pangan	Masyarakat Kota Mojokerto	Jumlah dokumen PPH yang disusun	1 Dokumen	37.610.000
	Monitoring dan Evaluasi Bidang Ketahanan Pangan	Pasar swalayan, masyarakat kota Mojokerto	Jumlah pengambilan sampling produk aman pangan	10 Lokasi	4.885.000
2	<b>Program Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan</b>			<b>Cakupan hama kelompok petani sebesar 5%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi pertanian/perkebunan sebesar 100%</b>  <b>Produktivitas padi atau bahan pangan utama lokal lainnya per hektar sebesar 100%</b>	<b>225.554.000</b>
	Penyediaan sarana produksi	Poktan	Jumlah petani yang mendapatkan	26 poktan	190.255.500

	pertanian/perkebunan		bantuan sarana pertanian		
	Penyusunan kebijakan pencegahan alih fungsi lahan pertanian	Poktan	Jumlah PRAPERDA LP2B yang disusun	1 Dokumen	29.571.000
	Pembinaan dan Pengembangan sarana produksi pertanian/perkebunan	Poktan	Jumlah Poktan yang mengikuti Bimtek Teknologi Pertanian	12 bulan	5.727.500
3.	<b>Program Peningkatan Produksi Peternakan dan Perikanan</b>			<b>Produksi Perikanan sebesar 2.200.000 kg</b>  <b>Persentase peningkatan hasil peternakan sebesar 100%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi peternakan sebesar 100%</b>	<b>57.925.737</b>
	Pembinaan dan pengembangan perikanan	Pokdakan	Jumlah pokdakan yang dilatih pengelolaan ikan  Jumlah anak TK yang mengikuti kampanye GEMARIKAN	40 orang  1 Kegiatan	34.661.237

			<p>Jumlah lomba masak olahan ikan yang diselenggarakan dan diikuti</p> <p>Jumlah bibit ikan yang ditebar di sungai</p>	<p>1 Kegiatan</p> <p>1 demplot</p>	
	Pelayanan kesehatan hewan dan kesmavet	Kelompok Ternak	<p>Jumlah pelayanan kesehatan hewan</p> <p>Jumlah pengurus takmir yang dilatih cara penyembelihan</p> <p>Jumlah dokter pendampingan pemotongan Hewan Qurban dari FKH UB</p>	<p>4 Jenis</p> <p>40 Orang</p> <p>40 Orang</p>	23.264.500

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	<b>Non Program</b>				<b>5.400.015.740</b>
	Gaji dan Tunjangan				2.901.422.838
	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya				2.498.592.902
	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah – Rumah Potong Hewan				0
2	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan kualitas yang baik sebesar 100%</b>	741.223.100

	Pelayanan administrasi perkantoran	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayarkan	12 Bulan	716.475.300
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	24.747.800

## UPT RUMAH POTONG HEWAN

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan kualitas yang baik sebesar 100%</b>	184.764.900
	Pelayanan administrasi perkantoran	UPT Rumah Potong Hewan	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayar tepat waktu	12 bulan	167.939.900
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	UPT Rumah Potong Hewan	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	16.825.000

### BAB III

#### Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

##### 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Jumlah anggaran pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk TA 2020 sebesar Rp 6.912.416.117,- dengan pencapaian realisasi Rp. 6.499.724.297,- berikut ini diagram capaian per program/kegiatan TA 2020 :

Tabel 3.1

Ikhtisar Pencapaian Target APBD Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA				
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Program Pengembangan dan Pengendalian Ketahanan Pangan</b>			<b>Ketersediaan Pangan Utama sebesar 62 kg/kap/th</b>  <b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 52 protein</b>  <b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 2.100 energi</b>	<b>302.932.640</b>	<b>268.179.499</b>	<b>88,53</b>

	Optimalisasi Pemanfaatan Pekarangan untuk Ketahanan Pangan	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah KK yang lahannya di manfaatkan untuk KRPL  Jumlah pelaksanaan pembinaan/ monitoring/s ambang KWT	90 KK  46 Kali	204.038.400	178.493.800	87,48
	Peningkatan Pengetahuan dan Ketrampilan masyarakat dalam rangka Penganekaragaman Konsumsi Pangan	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah peserta kampanye diversifikasi pangan  Jumlah festival pangan lokal  Jumlah pelaku UMKM yang dilatih	75 orang  6 kegiatan  25 orang	56.399.240	52.081.699	92,34
	Pengendalian kerawanan pangan	Masyarakat Kota Mojokerto	Jumlah dokumen PPH yang disusun	1 Dokumen	37.610.000	37.604.000	99,98
	Monitoring dan Evaluasi Bidang Ketahanan Pangan	Pasar swalayan, masyarakat kota Mojokerto	Jumlah pengambilan sampling produk aman pangan	10 Lokasi	4.885.000	0.00	0,00
2	<b>Program Peningkatan Produksi</b>			<b>Cakupan hama kelompok</b>	<b>225.554.000</b>	218.712.650	96,67

	<b>Pertanian/Perkebunan</b>			<p>petani sebesar 5%</p> <p>Persentase peningkatan hasil produksi pertanian/perkebunan sebesar 100%</p> <p>Produktivitas padi atau bahan pangan utama lokal lainnya per hektar sebesar 100%</p>			
	Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan	Poktan	Jumlah petani yang mendapatkan bantuan sarana pertanian	26 poktan	190.255.500	189.433.650	99,57
	Penyusunan kebijakan pencegahan alih fungsi lahan pertanian	Poktan	Jumlah PRAPERDA LP2B yang disusun	1 Dokumen	29.571.000	23.551.500	79,64
	Pembinaan dan Pengembangan sarana produksi pertanian/perkebunan	Poktan	Jumlah Poktan yang mengikuti Bimtek Teknologi Pertanian	12 bulan	5.727.500	5.727.500	100,00
3	<b>Program Pengembangan Budidaya Perikanan</b>			<b>Produksi Perikanan sebesar 2.200.000 kg</b>	<b>57.925.737</b>	<b>57.655.737</b>	<b>99,53</b>

				<b>Persentase peningkatan hasil peternakan sebesar 100%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi peternakan sebesar 100%</b>			
Pembinaan dan pengembangan perikanan	Pokdakan	<p>Jumlah pokdakan yang dilatih pengelolaan ikan</p> <p>Jumlah anak TK yang mengikuti kampanye GEMARIKAN</p> <p>Jumlah lomba masak olahan ikan yang diselenggarakan dan diikuti</p> <p>Jumlah bibit ikan yang ditebar di sungai</p>	<p>40 orang</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p>	34.661.237	34.661.237	100,00	

				1 demplot			
4	<b>Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak</b>			<b>Produksi Perikanan sebesar 2.200.000 kg</b>  <b>Persentase peningkatan hasil peternakan sebesar 100%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi peternakan sebesar 100%</b>	<b>23.264.500</b>	<b>22.994.500</b>	<b>98,84</b>
	Pelayanan kesehatan hewan dan kesmavet	Kelompok Ternak	Jumlah pelayanan kesehatan hewan  Jumlah pengurus takmir yang dilatih cara penyembelihan  Jumlah dokter pendamping	4 Jenis  40 Orang	23.264.500	22.994.500	98,84

			an pemotongan Hewan Qurban dari FKH UB	40 Orang			
--	--	--	--	----------	--	--	--

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA				
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Non Program</b>				<b>5.400.015.740</b>	<b>5.108.018.468</b>	
	Gaji dan Tunjangan				2.901.422.838	2.687.871.353	

	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya				2.498.592.902	2.420.147.115	
	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah – Rumah Potong Hewan				0	0	0
2	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan kualitas yang baik sebesar 100%</b>	741.223.100	669.251.737	90,29
	Pelayanan administrasi perkantoran	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayarkan	12 Bulan	716.475.300	647.680.097	90,40
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	24.747.800	21.571.640	87,17
3	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan (RPH)</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan</b>	184.764.900	177.906.206	96,29

				<b>kualitas yang baik sebesar 100%</b>			
Pelayanan administrasi perkantoran	Kantor UPT RPH	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayar tepat waktu	12 bulan	167.939.900	161.081.206	95,92	
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor UPT RPH	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	16.825.000	16.825.000	100,0	

### **3.2 Hambatan dan Kendala yang ada Dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan**

Sebagaimana yang lazim terjadi pada setiap kegiatan akan adanya suatu hambatan/kendala yang dapat mempengaruhi tingkat prosentase keberhasilan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan. Hambatan dan kendala itu baik bersifat internal maupun eksternal, baik yang dapat dikendalikan ataupun tidak dapat dikendalikan.

Meskipun Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto memiliki kegiatan yang mayoritas diperuntukkan langsung dalam melayani kelompok tani, kelompok pembudidaya ikan maupun kelompok ternak, namun tetap memiliki hambatan dan kendala dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan.

Berikut beberapa hambatan dan kendala yang dialami Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan selama tahun anggaran 2020, antara lain :

- a. Adanya pejabat Eselon III yang memasuki masa pensiun (purna tugas) dan baru diganti dengan pejabat baru pada pertengahan tahun anggaran sehingga tugas untuk melaksanakan program dan kegiatan yang ada pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dirangkap oleh pejabat Eselon IV/Eselon III yang ada.

- b. Adanya Pandemi Covid -19 sehingga terdapat reconfiguring anggaran pada semua kegiatan, sehingga Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian hanya melakukan belanja rutin dan kegiatan-kegiatan yang mendesak dalam rangka pemulihan ekonomi masyarakat terdampak Covid-19.

### BAB III

#### Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

##### 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Jumlah anggaran pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk TA 2020 sebesar Rp 6.912.416.117,- dengan pencapaian realisasi Rp. 6.499.724.297,- berikut ini diagram capaian per program/kegiatan TA 2020 :

Tabel 3.1

Ikhtisar Pencapaian Target APBD Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA				
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Program Pengembangan dan Pengendalian Ketahanan Pangan</b>			<b>Ketersediaan Pangan Utama sebesar 62 kg/kap/th</b>	<b>302.932.640</b>	<b>268.179.499</b>	<b>88,53</b>
				<b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 52 protein</b>			
				<b>Ketersediaan energi dan protein per kapita sebesar 2.100 energi</b>			

	Optimalisasi Pemanfaatan Pekarangan untuk Ketahanan Pangan	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah KK yang lahannya di manfaatkan untuk KRPL  Jumlah pelaksanaan pembinaan/ monitoring/s ambang KWT	90 KK  46 Kali	204.038.400	178.493.800	87,48
	Peningkatan Pengetahuan dan Ketrampilan masyarakat dalam rangka Penganekaragaman Konsumsi Pangan	Kelompok Wanita Tani (KWT)	Jumlah peserta kampanye diversifikasi pangan  Jumlah festival pangan lokal  Jumlah pelaku UMKM yang dilatih	75 orang  6 kegiatan  25 orang	56.399.240	52.081.699	92,34
	Pengendalian kerawanan pangan	Masyarakat Kota Mojokerto	Jumlah dokumen PPH yang disusun	1 Dokumen	37.610.000	37.604.000	99,98
	Monitoring dan Evaluasi Bidang Ketahanan Pangan	Pasar swalayan, masyarakat kota Mojokerto	Jumlah pengambilan sampling produk aman pangan	10 Lokasi	4.885.000	0.00	0,00
2	<b>Program Peningkatan Produksi</b>			<b>Cakupan hama kelompok</b>	<b>225.554.000</b>	218.712.650	96,67

	<b>Pertanian/Perkebunan</b>			<p>petani sebesar 5%</p> <p>Persentase peningkatan hasil produksi pertanian/perkebunan sebesar 100%</p> <p>Produktivitas padi atau bahan pangan utama lokal lainnya per hektar sebesar 100%</p>			
	Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan	Poktan	Jumlah petani yang mendapatkan bantuan sarana pertanian	26 poktan	190.255.500	189.433.650	99,57
	Penyusunan kebijakan pencegahan alih fungsi lahan pertanian	Poktan	Jumlah PRAPERDA LP2B yang disusun	1 Dokumen	29.571.000	23.551.500	79,64
	Pembinaan dan Pengembangan sarana produksi pertanian/perkebunan	Poktan	Jumlah Poktan yang mengikuti Bimtek Teknologi Pertanian	12 bulan	5.727.500	5.727.500	100,00
3	<b>Program Pengembangan Budidaya Perikanan</b>			<b>Produksi Perikanan sebesar 2.200.000 kg</b>	<b>57.925.737</b>	<b>57.655.737</b>	<b>99,53</b>

				<b>Persentase peningkatan hasil peternakan sebesar 100%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi peternakan sebesar 100%</b>			
Pembinaan dan pengembangan perikanan	Pokdakan	<p>Jumlah pokdakan yang dilatih pengelolaan ikan</p> <p>Jumlah anak TK yang mengikuti kampanye GEMARIKAN</p> <p>Jumlah lomba masak olahan ikan yang diselenggarakan dan diikuti</p> <p>Jumlah bibit ikan yang ditebar di sungai</p>	<p>40 orang</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>1 Kegiatan</p>	34.661.237	34.661.237	100,00	

				1 demplot			
4	<b>Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak</b>			<b>Produksi Perikanan sebesar 2.200.000 kg</b>  <b>Persentase peningkatan hasil peternakan sebesar 100%</b>  <b>Persentase peningkatan hasil produksi peternakan sebesar 100%</b>	<b>23.264.500</b>	<b>22.994.500</b>	<b>98,84</b>
	Pelayanan kesehatan hewan dan kesmavet	Kelompok Ternak	Jumlah pelayanan kesehatan hewan  Jumlah pengurus takmir yang dilatih cara penyembelihan  Jumlah dokter pendamping	4 Jenis  40 Orang	23.264.500	22.994.500	98,84

			an pemotongan Hewan Qurban dari FKH UB	40 Orang			
--	--	--	--	----------	--	--	--

No	PRIORITAS UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA				
			URAIAN	TARGET	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Non Program</b>				<b>5.400.015.740</b>	<b>5.108.018.468</b>	
	Gaji dan Tunjangan				2.901.422.838	2.687.871.353	

	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya				2.498.592.902	2.420.147.115	
	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah – Rumah Potong Hewan				0	0	0
2	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan kualitas yang baik sebesar 100%</b>	741.223.100	669.251.737	90,29
	Pelayanan administrasi perkantoran	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayarkan	12 Bulan	716.475.300	647.680.097	90,40
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	24.747.800	21.571.640	87,17
3	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan (RPH)</b>			<b>Persentase sarana dan prasarana Perangkat Daerah yang tersedia secara cukup dan dengan</b>	184.764.900	177.906.206	96,29

				<b>kualitas yang baik sebesar 100%</b>			
Pelayanan administrasi perkantoran	Kantor UPT RPH	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariatan yang disediakan dan tagihan yang dibayar tepat waktu	12 bulan	167.939.900	161.081.206	95,92	
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor UPT RPH	Jumlah sarana prasarana yang disediakan	12 Bulan	16.825.000	16.825.000	100,0	

### **3.2 Hambatan dan Kendala yang ada Dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan**

Sebagaimana yang lazim terjadi pada setiap kegiatan akan adanya suatu hambatan/kendala yang dapat mempengaruhi tingkat prosentase keberhasilan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan. Hambatan dan kendala itu baik bersifat internal maupun eksternal, baik yang dapat dikendalikan ataupun tidak dapat dikendalikan.

Meskipun Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto memiliki kegiatan yang mayoritas diperuntukkan langsung dalam melayani kelompok tani, kelompok pembudidaya ikan maupun kelompok ternak, namun tetap memiliki hambatan dan kendala dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan.

Berikut beberapa hambatan dan kendala yang dialami Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan selama tahun anggaran 2020, antara lain :

- c. Adanya pejabat Eselon III yang memasuki masa pensiun (purna tugas) dan baru diganti dengan pejabat baru pada pertengahan tahun anggaran sehingga tugas untuk melaksanakan program dan kegiatan yang ada pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dirangkap oleh pejabat Eselon IV/Eselon III yang ada.

- d. Adanya Pandemi Covid -19 sehingga terdapat reconfusing anggaran pada semua kegiatan, sehingga Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian hanya melakukan belanja rutin dan kegiatan-kegiatan yang mendesak dalam rangka pemulihan ekonomi masyarakat terdampak Covid-19.

## **BAB IV**

### **Kebijakan Akuntansi**

#### **4.1 Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan selanjutnya diubah lagi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, proses akuntansi dan penatausahaan keuangan di daerah dilakukan dengan desentralisasi yang membedakan antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto terdiri dari:

1. Sekretariat Daerah Tipe B;
2. Sekretariat DPRD Tipe C;
3. Inspektorat Tipe B;
4. Dinas Pendidikan Tipe B;
5. Dinas Kesehatan Tipe B;
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B;
7. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Tipe C;
8. Dinas Sosial Tipe B;
9. Dinas Perhubungan Tipe B;
10. Dinas Komunikasi dan Informasi Tipe B;
11. Dinas Perpustakaan dan Arsip Tipe B;
12. Satuan Polisi Pamong Praja tipe C;
13. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe C;
14. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tipe B;
15. Dinas Lingkungan Hidup Tipe B;
16. Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Tipe B;
17. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Tipe B;

18. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tipe B;
19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B;
20. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Tipe B;
21. Badan Perencanaan Pembangunan Tipe B;
22. Badan Pendapatan, Pengelolaan keuangan dan Aset Tipe B;
23. Badan Kepegawaian Tipe C;
24. Badan Penelitian dan Pengembangan Tipe C;
25. Kecamatan Magersari Tipe B;
26. Kecamatan Prajurit Kulon Tipe B;
27. Kecamatan Kranggan Tipe B;
28. Rumah Sakit Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
29. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan uraian tugas pokok dan fungsinya sampai peraturan perundang – undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan;

Sedangkan yang dimaksud dengan entitas pelaporan adalah unit Pemerintah Kota Mojokerto yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.

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

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Mojokerto, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD dalam lingkup Pemerintah kota Mojokerto, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

Dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal :

- a. Aset ;
- b. Kewajiban ;

- c. Ekuitas ;
- d. Pendapatan ;
- e. Belanja ;
- f. Pembiayaan ; dan
- g. Arus Kas.

#### **4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan daerah adalah basis akrual. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

Kebijakan akuntansi dengan menggunakan basis akrual ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi pokok yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2015 adalah sebagai berikut :

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
  - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP
  - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP

#### **4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset

tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

Karena kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **4.4. Transisi Laporan Keuangan dari Basis Kas Modifikasian ke Basis Akrua**

Dengan adanya perubahan penggunaan basis akuntansi dari basis kas atau kas modifikasian menjadi basis akrual terdapat hal-hal yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Mojokerto, antara lain :

- a) Menetapkan Peraturan Walikota Nomor 54a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang diganti dengan Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Nomor 55a Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang diganti dengan Peraturan Walikota Nomor 79 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang mengimplementasikan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah ;
- b) Memiliki Sistem informasi akuntansi dan aplikasinya yang memadai ;
- c) Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan berupa sosialisasi dan bimbingan teknis tentang aturan-aturan baru yang mendasari penerapan basis akrual pada para pelaksana pengelolaan keuangan di seluruh SKPD dan aplikasi keuangannya yang menerapkan basis akrual.

#### **4.5 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan**

Kebijakan akuntansi yang telah diterapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Stándar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah daerah dan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 54a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang telah diganti menjadi Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, antara lain :

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional.
2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh 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/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, maksudnya pendapatan dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Kota Mojokerto tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
4. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
5. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
6. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
7. Ketersediaan pendapatan(basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

8. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.
9. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
10. Laporan keuangan Pemerintah Kota Mojokerto menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
11. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
13. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
14. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a) nama SKPD/PPKD/PEMDA;

- b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- Khusus untuk kebijakan akuntansi yang terkait dengan Akuntansi Persediaan, Akuntansi Aset Tetap dan Akuntansi Penyusutan Aset Tetap telah dilakukan penyesuaian yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah dan telah ditetapkan dengan Walikota Mojokerto Nomor 90 Tahun 2019 yang terhitung berlaku sejak 31 Desember 2019

#### **a) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA**

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Dimana Rekening Kas Umum Daerah merupakan rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- (1)) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- (2)) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- (3)) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- (4)) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

- (5)) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

- (1)) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Selanjutnya terdapat hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
- (2)) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- (3)) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- (4)) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- (5)) informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **b) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Dan Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- (1)) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
- (2)) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Kota Mojokerto dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

- (1)) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak

pendapatan daerah dan penerimaan kas

- (2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi ;
- (3) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro ;
- (4) Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assessment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan) ;
- (5) Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah :

- (1)) Pendapatan Transfer, merupakan pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat yang telah mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
- (2)) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Namun Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD adalah:

Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

- (1)) PAD Melalui Penetapan, yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
- (2)) PAD Tanpa Penetapan, kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. Selain pendapatan pajak tersebut di atas, PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3)) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan, pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

(1)) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan.

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

(2)) Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan

a) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

b) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

### **c) Kebijakan Akuntansi Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yang terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja diakui pada saat:

- (1) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- (2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- (3) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Belanja Operasi
- b. Belanja Modal
- c. Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### **d) Kebijakan Akuntansi Beban**

Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO). Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik, yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

Beban diakui pada:

- (1) Saat timbulnya kewajiban, saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
- (2) Saat terjadinya konsumsi aset, saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- (3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Mojokerto, pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu

pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

- (1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
- (2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- (3) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- (6) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus

dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).

#### **e) Kebijakan Akuntansi Transfer**

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Dan Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer beban/beban transfer sesuai BAS. Untuk penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Untuk penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:

- (1)) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
- (2)) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar. Dan untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah. Dan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Sedangkan untuk penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

#### **f) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Sedangkan Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Selanjutnya Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan

pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Dan selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Dan Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran), sedangkan akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- (1)) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan
- (2)) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **g) Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- (1)) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijamin.
- (2)) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

- (3)) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- (1)) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- (2)) setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Berikut rincian kas dan setara kas :

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan

	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah. Dan 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.

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

#### **h) Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka

panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan. Sedangkan deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

Suatu Pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- (1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh oleh pemerintah daerah;
- (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

#### **i) Kebijakan Akuntansi Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- (1) Diterbitkan surat ketetapan; atau
- (2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- (3) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer. Piutang Dana Otonomi

Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah. Dan Dana Otsus hanya diperuntukan kepada Pemprov Papua, Papua Barat, dan NAD. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

- (1)) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
- (2)) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/ SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- (1)) Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- (2)) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- (1)) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah

(SKPD) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);

- (2) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- (3) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- (1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- (2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
- (3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

- (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*);
- (2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- (1) Kualitas Piutang Lancar;
- (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- (3) Kualitas Piutang Diragukan;
- (4) Kualitas Piutang Macet

Yang bisa dirinci sebagai berikut sesuai dengan jenis/kelompok piutang, sebagai berikut

:

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	R	Mace
2.	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Mace
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	Mace
4	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Mace
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	Mace
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	Mace
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	Mace
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Mace
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Mace
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Mace
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan	Lancar	K L	R	Macet	Mace

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
	atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan					
12	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Mace

Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama dengan timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang.

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

#### j) Kebijakan Akuntansi Persediaan

Untuk Laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2019 dilakukan reklasifikasi dan penyesuaian struktur Persediaan dan Beban Persediaan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah sebagaimana terdapat pada Lampiran....

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berwujud berupa:

- (1)) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
- (2)) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- (3)) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (4)) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kategori Persediaan antara lain terdiri dari :

- (1)) Persediaan alat tulis kantor
- (2)) Persediaan alat listrik;
- (3)) Persediaan material/bahan;
- (4)) Persediaan benda pos;
- (5)) Persediaan bahan bakar; dan
- (6)) Persediaan bahan makanan pokok.

Persediaan diakui pada saat :

- (1)) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

(2)) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Khusus untuk Dinas Kesehatan pemakaian beban persediaan obat pada diakui ditingkat Puskesmas Induk. Dan pada RSUD pemakaian beban persediaan obat diakui pada Depo Obat yang terdiri dari empat depo obat, yaitu:

- (1)) Depo obat Instalasi Bedah Sentral
- (2)) Depo obat Instalasi Gawat Darurat (IGD)
- (3)) Depo obat Instalasi Rawat Inap (IRNA)
- (4)) Depo obat Instalasi Rawat Jalan (IRJ)

Dan pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:

- (1)) Metode Perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan.
- (2)) Metode Periodik, metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

#### **k) Kebijakan Akuntansi Aset Non Lancar**

Aset Non lancar yang dapat dijelaskan dalam penjabaran ini adalah aset yang bukan merupakan kategori Lancar namun juga bukan kategori aset tetap. Aset Non lancar yang dijelaskan dibawah ini adalah Dana Cadangan. Dan kebijakan akuntansi adalah sebagai berikut :

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan

belanja pada masa datang. Dana cadangan ini dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar dan disajikan dengan nilai Rupiah serta dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan.

Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan Laporan Operasional (LO). Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai

Pengeluaran pembiayaan. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

#### **I) Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- (1)) Investasi Jangka Panjang Non Permanen, merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
- (2)) Investasi Jangka Panjang Permanen, merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Investasi non permanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- (1)) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- (2)) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- (3)) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir (dana bergulir) kepada kelompok masyarakat;
- (4)) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Investasi permanen adalah investasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan / atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan / atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi Permanen dapat berupa:

- (1)) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa

surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;

- (2)) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:

- (1)) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- (2)) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*realible*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehan.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

Investasi jangka panjang nonpermanen:

- (1)) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
- (2)) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- (3)) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk

perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

Investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

(1)) Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

(2)) Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

(3)) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30 %
3	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	60 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- (1)) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- (2)) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- (3)) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- (4)) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:

- (1)) Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
- (2)) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
- (3)) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- (4)) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- (5)) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran

Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

Investasi non permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

Pengeluaran Dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka Dana Bergulir.

Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar nilai perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Dana Bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.

Kebijakan Akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

- (1)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
- (2)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non

Permanen Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat tertagih.

- (3)) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Dirugkan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *out standing* padaakhir periode pelaporan.
- (4)) Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *out standing* padaakhir periode pelaporan dapat diperoleh jika satuan kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai jatuh temponya (*aging scedule*)

Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui:

- (1)) Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
- (2)) Jumlah dana Bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih, dan
- (3)) Jumlah dan bergulir yang dapat ditagih.

Kebijakan penetapan *Aging Schedule* dengan tingkat/kategori kolektibilitasnya Dana Bergulir dan perhitungan *net realizable value*-nya adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	KategoriPenyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 2 Bln	Lancar	0 %
2	>2 Bln s.d 4 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>4 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	60 %
4	>12 Bln	Macet	

#### m) Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2019 dilakukan reklasifikasi dan penyesuaian struktur Aset Tetap, Beban Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan dengan

berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Dan kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Masa manfaat adalah :

- (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- (1) Berwujud;

- (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- (6) Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- (7) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (8) Pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal sudah selesai 100% pembangunannya dan siap digunakan.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Jadi aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Belanja modal merupakan pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap adalah sebagai berikut :

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- (2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan

suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

- (1) Tanah, mencakup tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- (2) Peralatan dan Mesin, mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- (3) Gedung dan Bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (5) Aset Tetap Lainnya;, mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (6) Konstruksi dalam Pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

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. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal. Pengukuran dapat dipertimbangkan secara andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah:

- (1) Biaya Konstruksi Fisik, yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.
- (2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.
- (3) Biaya Pengawasan Konstruksi, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.
- (4) Biaya Pengelolaan Kegiatan, yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan, mis :

- biaya perencanaan;
- biaya lelang;
- biaya persiapan tempat;
- biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- biaya pemasangan (*instalation cost*);
- biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. 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. Sedangkan 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. Dan biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Selanjutnya biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Kemudian biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai. Dan biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) 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. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap diatur dapat dijabarkan sebagai berikut :

No.	Uraian	masa manfaat (th)	batasan kapitalisasi
1	Alat-Alat Besar Darat	10	10.000.000,00
2	Alat-Alat Besar Apung	10	10.000.000,00

3	Alat-alat Bantu	5	1.000.000,00
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	10	1.000.000,00
5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	10	300.000,00
6	Alat Angkut Apung Bermotor	10	10.000.000,00
7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	10	3.000.000,00
8	Alat Angkut Bermotor Udara	10	10.000.000,00
9	Alat Bengkel Bermesin	10	1.000.000,00
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	500.000,00
11	Alat Ukur	10	500.000,00
12	Alat Pengolahan	10	2.000.000,00
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	10	1.000.000,00
14	Alat Kantor	5	500.000,00
15	Alat Rumah Tangga	5	300.000,00
16	Peralatan Komputer	5	500.000,00
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	10	500.000,00
18	Alat Studio	5	1.000.000,00
19	Alat Komunikasi	5	500.000,00
20	Peralatan Pemancar	10	1.000.000,00
21	Alat Kedokteran	5	500.000,00
22	Alat Kesehatan	5	500.000,00
23	Unit-Unit Laboratorium	5	500.000,00
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5	100.000,00
25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	500.000,00
26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5	500.000,00
27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	5	500.000,00

28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	5	500.000,00
29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	500.000,00
30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	5	500.000,00
31	Senjata Api	10	500.000,00
32	Persenjataan Non Senjata Api	10	500.000,00
33	Amunisi	10	500.000,00
34	Senjata Sinar	10	500.000,00
35	Alat Keamanan dan Perlindungan	10	500.000,00
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	10.000.000,00
37	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	10.000.000,00
38	Bangunan Menara	50	10.000.000,00
39	Bangunan Bersejarah	50	10.000.000,00
40	Tugu Peringatan	50	10.000.000,00
41	Candi	50	10.000.000,00
42	Monomen/Bangunan Bersejarah	50	10.000.000,00
43	Tugu Peringatan Lain	50	10.000.000,00
44	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	10.000.000,00
45	Rambu-Rambu	5	500.000,00
46	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	10.000.000,00
47	Jalan	10	10.000.000,00
48	Jembatan	50	10.000.000,00
49	Bangunan Air Irigasi	20	10.000.000,00
50	Bangunan Air Pasang Surut	20	10.000.000,00
51	Bangunan Air Rawa	20	10.000.000,00

52	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	20	10.000.000,00
53	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20	10.000.000,00

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>masa manfaat (th)</b>	<b>batasan kapitalisasi</b>
54	Bangunan Air Bersih/Baku	20	10.000.000,00
55	Bangunan Air Kotor	20	10.000.000,00
56	Bangunan Air	20	10.000.000,00
57	Instalasi Air Minum/Air Bersih	20	5.000.000,00
58	Instalasi Air Kotor	20	10.000.000,00
59	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	2	1.000.000,00
60	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20	5.000.000,00
61	Instalasi Pembangkit Listrik	20	10.000.000,00
62	Instalasi Gardu Listrik	20	10.000.000,00
63	Instalasi Pertahanan	20	10.000.000,00
64	Instalasi Gas	20	10.000.000,00
65	Instalasi Pengaman	20	1.000.000,00
66	Jaringan Air Minum	20	10.000.000,00
67	Jaringan Listrik	10	2.500.000,00
68	Jaringan Telepon	10	1.000.000,00
69	Jaringan Gas	10	10.000.000,00
70	Buku	5	50.000,00
71	Terbitan	5	50.000,00
72	Barang-Barang Perpustakaan	5	50.000,00

73	Barang Bercorak Kebudayaan	5	2.000.000,00
74	Alat Olah Raga Lainnya	5	500.000,00
75	Hewan	5	300.000,00
76	Tanaman	5	100.000,00

Aset Tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman tidak disusutkan. Penyusutan atas aset tetap akan mulai dilaksanakan mulai tahun anggaran 2015. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap dimulai sejak tahun perolehan, dengan menggunakan pendekatan bulan penggunaan. Dan Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumensumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- (2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

#### **n) Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Yang termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

- (1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/ berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

- (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
- (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa : (a) Bangun, Kelola, Serah (BKS), dan (b) Bangun, Serah, Kelola (BSK). Kerjasama / Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/ kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang. Setelah masa pemanfaatan berakhir status penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Aset Tidak Berwujud, adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. contoh aset tidak berwujud adalah *software*

komputer (dapat dipisahkan dari *hardware*), lisensi dan *franchise*, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut: (a) Dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas, (b) Mempunyai potensi manfaat ekonomi di masa yang akan datang, (c) Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika : (1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan, (2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat dimasa yang akan datang. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali untuk Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak berwujud tersebut. Apabila masa manfaat Aset Tak Berwujud sulit diestimasi, maka perhitungan masa manfaat ditetapkan selama 4 tahun.

- (5) Aset Lain-lain, digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya. Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

## **o) Kebijakan Akuntansi Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Dimana Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur dan Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Dan Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban dapat timbul dari:

- (1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
- (2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
- (3) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
- (4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi

pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- (1) Utang kepada Pihak Ketiga antara lain : Utang Taspen, Utang Askes, Utang PPh Pusat, Utang PPN Pusat, Utang Taperum, Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
- (2) Utang Bunga, terdiri dari : Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat, Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya, Utang Bunga kepada BUMN/BUMD, Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan, Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya, Utang Bunga Luar Negeri.
- (3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari : Utang Bank, Utang Obligasi, Utang kepada Pemerintah Pusat, Utang kepada Pemerintah Provinsi, Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lain
- (4) Utang Beban
- (5) Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

- (1) Utang kepada Pihak Ketiga
- (2) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- (3) Pendapatan Diterima Dimuka
- (4) Utang Beban
- (5) Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Beban, diakui pada saat :

- (1) beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- (2) terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau

invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.

(3) barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.

Sedangkan utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :

(1) Barang yang dibeli sudah diterima, atau

(2) Jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau

(3) Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan / serah terima.

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

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

Kewajiban jangka adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

(1) Utang Dalam Negeri, terdiri dari : Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan, Utang Dalam Negeri – Obligasi dan Utang Jangka Panjang Lainnya.

(2) Utang Jangka Panjang Lainnya

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

#### **p) Kebijakan Akuntansi Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Ekuitas diklasifikasikan ke dalam :

a. Ekuitas

b. Ekuitas SAL

Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

## **BAB V**

### **Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan**

#### **5.1 RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN KEUANGAN**

Laporan Realisasi Anggaran Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto terdiri dari anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja. Yang terdiri dari :

1. Realisasi Pendapatan

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

- Pendapatan Retribusi Daerah

2. Realisasi Belanja

a. Belanja Operasi

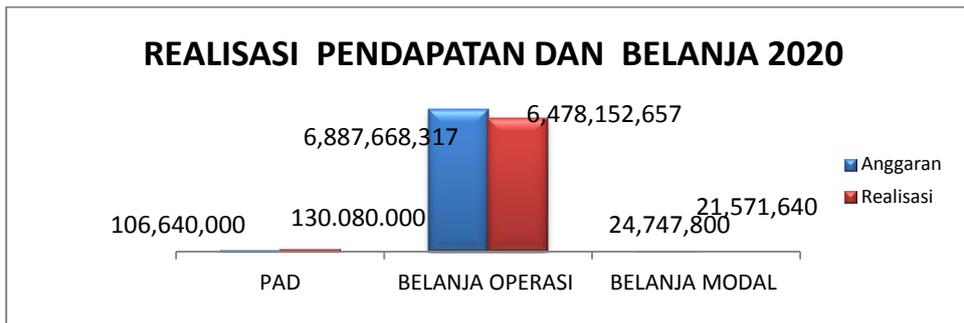
b. Belanja Modal

Tabel 5.1

Realisasi Pendapatan dan Belanja

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020

<b>NO</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>% Real. Angg</b>
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>	<b>106.640.000</b>	<b>130.080.000</b>	<b>121,98</b>
	Pendapatan Asli Daerah (PAD	106.640.000	130.080.000	121,98
<b>2</b>	<b>Belanja</b>	<b>6.912.416.117</b>	<b>6.499.724.297</b>	<b>93,31</b>
	Belanja Operasi	6.887.668.317	6.478.152.657	94,05
	Belanja Modal	24.747.800	21.571.640	87,16



Grafik 5.1 : Komposisi Realisasi Pendapatan dan Belanja

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020

### 5.1.1 Pendapatan

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto sebagai salah satu dinas penghasil yaitu dari hasil retribusi Rumah Potong Hewan (RPH). Untuk besarnya anggaran dan realisasi retribusi RPH TA 2020 sbb :

Tabel 5.2

Realisasi Pendapatan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

TA 2020

NO	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Real. Angg
	Pendapatan Retribusi Daerah	106.640.000,00	130.080.000	121,98
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LRA	5.000.000,00	4.500.000,00	90
2	Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA	101.640.000	125.580.000	123,55

Komposisi Realisasi Pendapatan (dalam persentase) TA 2020 dapat dilihat pada Grafik dibawahini:



Grafik 5.2: Komposisi Realisasi Pendapatan

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020

### 5.1.2 Belanja

Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto, besarnya realisasi belanja APBD Tahun Anggaran 2020, dapat disajikan seperti Tabel berikut ini :

Tabel 5.3

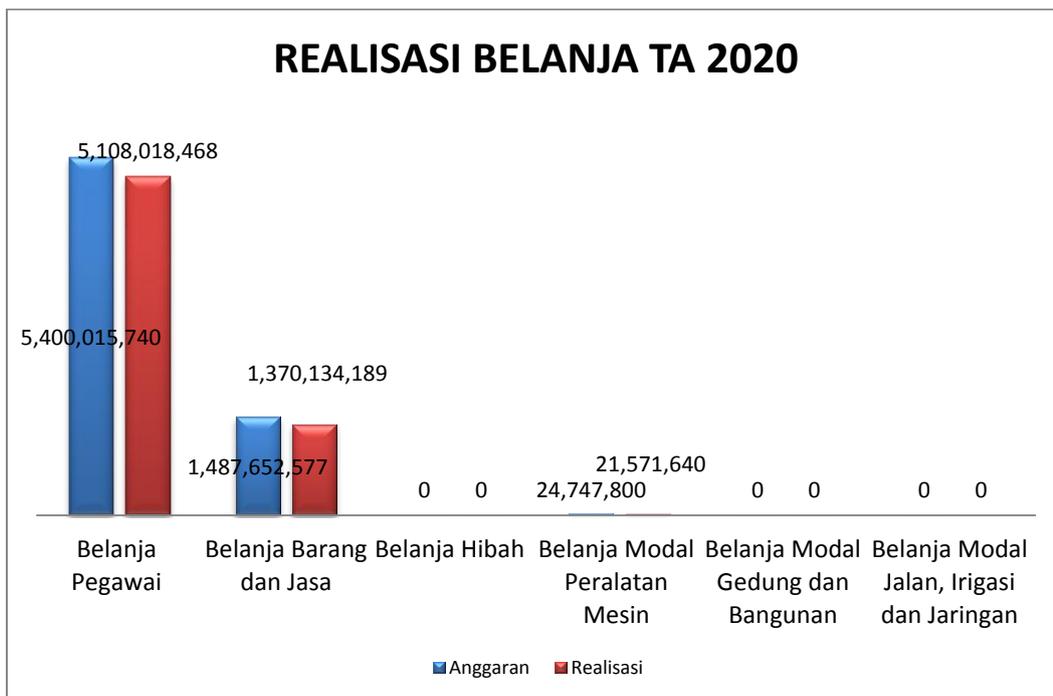
Realisasi Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

TA 2020

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ (KURANG)
	<b>BELANJA</b>	<b>6.912.416.117</b>	<b>6.449.724.297</b>	<b>(412.691.820)</b>
1.	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>6.887.668.317</b>	<b>6.478.152.657</b>	<b>(409.515.660)</b>
	Belanja Pegawai	5.400.015.740	5.108.018.468	(291.997.272)
	Belanja Barang dan Jasa	2.827.717.240	2.452.274.438	(375.442.802)
	Belanja Hibah	0	0	0

<b>2</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>24.747.800</b>	<b>21.571.640</b>	<b>(3.176.160)</b>
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.747.800	21.571.640	(3.176.160)
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0

Sedangkan untuk mengetahui komposisi realisasi Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto TA 2020 menurut jenis belanja dapat disajikan seperti Grafik di bawah ini:



Grafik 5.3 : Komposisi Realisasi Belanja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menurut Jenis Belanja TA 2020

### 5.1.2.1. Belanja Operasi

#### 5.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai adalah merupakan belanja pembayaran gaji beserta tunjangan ASN,

Belanja Tambahan Penghasilan Pegawai dan Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah. Selama Tahun Anggaran 2020, realisasi belanja pegawai sebesar Rp. 5.108.018.468,00 atau sebesar 94,59% persen dari total anggaran sebesar Rp. 5.400.015.740. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut

Tabel 5.4

Realisasi Belanja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

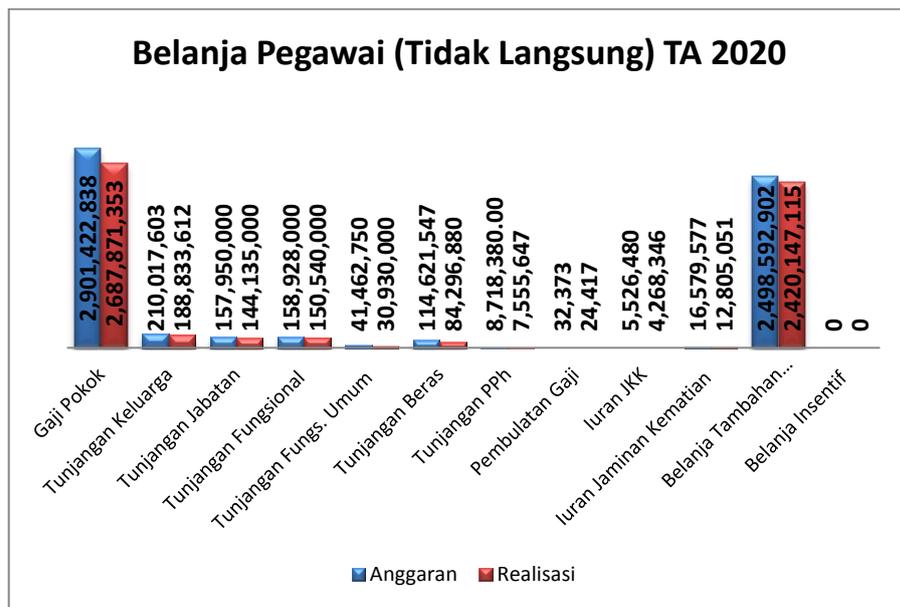
TA. 2020

No	Belanja Pegawai	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
	Belanja Pegawai	5.400.015.740	5.108.018.468	(291.997.272)
1.	Gaji dan Tunjangan	2.901.422.838	2.687.871.353	(213.551.485)
	a. Gaji Pokok	2.187.586.128	2.064.482.400	(123.103.728)
	b. Tunjangan Keluarga	210.017.603	188.833.612	(21.183.991)
	c. Tunjangan Jabatan	157.950.000	144.135.000	(13.815.000)
	d. Tunjangan Fungsional	158.928.000	150.540.000	(8.388.000)
	e. Tunjangan Fungs. Umum	41.462.750	30.930.000	(10.532.750)
	f. Tunjangan Beras	114.621.547	84.296.880	(30.324.667)
	g. Tunjangan PPh	8.718.380	7.555.647	(1.162.733)

	h. Pembulatan Gaji	32.373	24.417	(7.956)
	i. Iuran JKK	5.526.480	4.268.346	(1.258.134)
	j. Iuran JKM	16.579.577	12.805.051	(3.774.526)
2.	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	2.498.592.902	2.420.147.115	(78.445.787)
3.	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	0	0	0

Dari tabel di atas terdapat Belanja Insentif Retribusi Daerah yang tidak diserap karena keterlambatan penyusunan SK Daftar Penerima Insentif Pemungutan Retribusi Daerah tersebut.

Komposisi Realisasi Belanja Pegawai untuk Tahun Anggaran 2019, dapat disajikan pada grafik berikut ini:



Grafik 5.4 : Komposisi Realisasi Belanja Pegawai

### Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020

Selanjutnya, berikut adalah daftar komposisi PNSD Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto dari bulan Januari 2020 sampai dengan Desember 2020, yang disajikan pada table sebagai berikut:

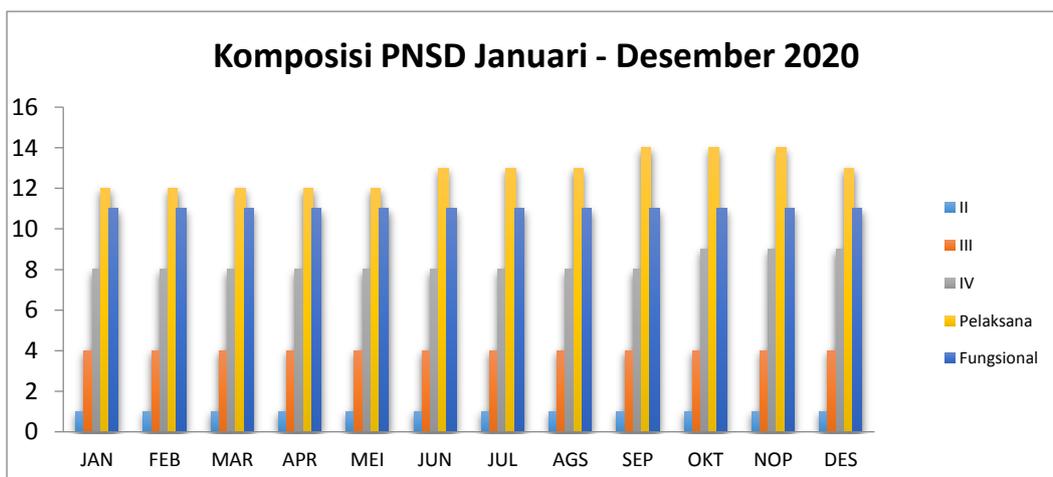
Tabel 5.5

### Komposisi ASN Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Bulan Januari – Desember Tahun 2020

BULAN	ESELON					Jumlah
	II	III	IV	Pelaksana	Fungsional	
<b>JAN</b>	1	3	9	14	11	<b>38</b>
<b>FEB</b>	1	3	9	13	11	<b>37</b>
<b>MAR</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>
<b>APR</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>

<b>MEI</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>
<b>JUN</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>
<b>JUL</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>
<b>AGS</b>	1	3	9	12	11	<b>36</b>
<b>SEP</b>	1	4	9	12	11	<b>37</b>
<b>OKT</b>	1	4	9	12	11	<b>37</b>
<b>NOP</b>	1	4	10	11	11	<b>37</b>
<b>DES</b>	1	4	10	11	11	<b>37</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>100</b>	<b>154</b>	<b>132</b>	<b>416</b>



Grafik 5.5 :  
Komposisi ASN  
Dinas Ketahanan  
Pangan dan  
Pertanian Bulan  
Januari –  
Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto terdiri dari 2 jenis ASN yaitu Pegawai Struktural dan Fungsional. Pegawai Fungsional adalah Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL). Jumlah PNSD pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto sampai akhir tahun 2020 menurut jabatannya, yaitu :

1. Pegawai Struktural berjumlah 27 orang di Bulan Januari 2020 :
  - Yang menduduki Eselon sejumlah 13 pegawai dengan eselon tertinggi adalah II/b 1 orang, III/a 1 orang, III/b 2 orang, IV/a 8 orang, dan IV/b 1 orang.
  - Staf 14 orang
2. Pegawai Struktural berjumlah 26 orang pada tanggal 31 Desember 2020 :

- Yang menduduki Eselon sejumlah 15 orang, eselon tertinggi II/b 1 orang, III/a 1 orang, III/b 3 orang dan IV/a 8 orang, dan IV/b 2 orang
  - Staf 11 orang
3. Pegawai Fungsional berjumlah 11 orang, pada tanggal 31 Desember 2020:
- 1 orang sebagai koordinator PPL dengan pangkat IV/b (Pembina TK.I)
  - 10 orang staf

#### 5.1.2.1.2 Belanja Barang Dan Jasa

Berikut disampaikan realisasi anggaran Belanja Barang dan Jasa Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020, yang apabila dirinci sebagaiberikut :

Tabel 5.6

#### Realisasi Belanja Barang dan Jasa

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA. 2020

No	BelanjaLangsung	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
<i>I</i>	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	<i>1.487.652.577</i>	<i>1.370.134.189</i>	<i>(117.518.388)</i>
<b>1.</b>	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>	<b>184.926.900</b>	<b>161.050.591</b>	<b>(23.876.309)</b>
	Belanja Alat Tulis Kantor	52.458.700	32.894.600	(19.564.100)
	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (LampuPijar, Battery Kering)	1.273.500	1.271.600	(1.900)
	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	5.438.500	4.899.000	(539.500)
	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	48.199.700	44.375.241	(3.824.459)
	Belanja Bahan untuk Cinderamata / Souvenir	0	0	0

	Belanja Spanduk/ umbul-umbul/ baliho	286.500	285.000	(1.500)
	Belanja Bahan Percontohan / Peraga/ Display HabisPakai	77.270.000	77.325.150	55.150
<b>2.</b>	<b>Belanja Bahan/ Material</b>	<b>169.625.840</b>	<b>163.070.799</b>	<b>(6.555.041)</b>
	Belanja Bahan/ BibitTanaman	45.072.000	45.072.000	0
	Belanja Bahan Obat-obatan	37.481.240	37.094.199	(387.041)
	Belanja Bahan Kimia	31.296.600	31.296.600	0
	Belanja Bahan untuk Pakan Ternak	18.205.000	18.205.000	0
	Belanja Bahan Obat-obatan/ Alat Kesehatan	37.571.000	31.403.000	(6.168.000)
<b>3.</b>	<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>703.946.236</b>	<b>695.101.542</b>	<b>(8.844.694)</b>
	Belanja Telepon	27.120.000	26.080.068	(1.039.932)
	Belanja Air	1.176.000	961.140	(214.860)
	Belanja Listrik	102.249.136	91.379.096	(10.870.040)
	Belanja Surat Kabar/ Majalah	2.160.000	2.160.000	0
	Belanja Jasa Perawatan AC	1.826.100	1.825.000	(1.100)
	Belanja Jasa Perawatan Komputer/ Jaringan Terpadu	5.165.000	5.140.000	(25.000)
	Belanja Jasa Pelayan Kesehatan	0	0	0

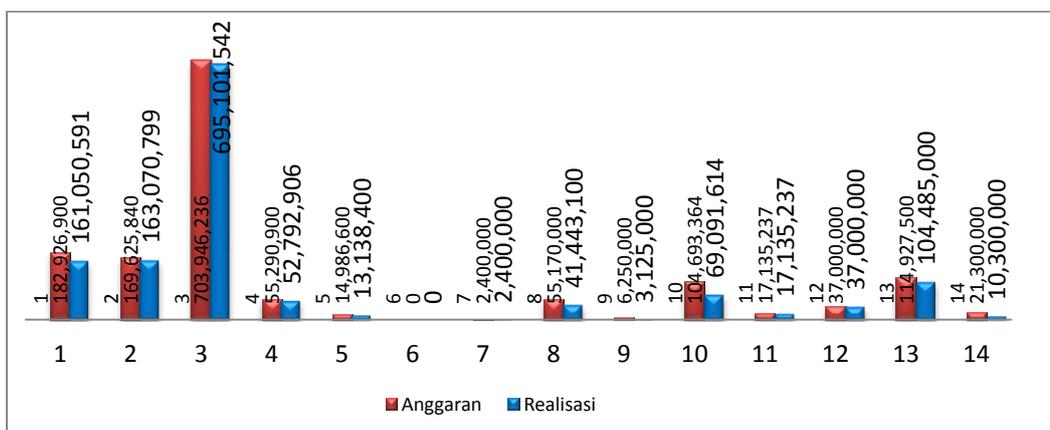
	Belanja Jasa /Tenaga Kerja	503.900.000	531.306.238	27.406.238
	Belanja Pemeriksaan / Pengujian Laboratorium	3.250.000	0	(3.250.000)
	Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	47.350.000	29.500.000	(17.850.000)
	Belanja Jasa Pengganti Uang Saku	9.750.000	6.750.000	(3.000.000)
	Belanja Jasa pengganti Uang Pembinaan	0	0	0
<b>4.</b>	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>	<b>55.290.900</b>	<b>52.792.906</b>	<b>(2.497.994)</b>
	Belanja Jasa Service	1.050.000	1.050.000	0
	Belanja Penggantian Suku Cadang	1.600.000	1.600.000	0
	Belanja BBM/Gas & Pelumas	43.740.900	42.943.906	(796.994)
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	8.900.000	7.199.000	(1.701.000)
<b>5.</b>	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>	<b>14.986.600</b>	<b>13.138.400</b>	<b>(1.848.200)</b>
	Belanja Cetak	8.167.000	7.292.000	(875.000)
	Belanja Penggandaan	5.162.400	4.459.200	(703.200)
	Belanja Penjilidan	265.200	265.200	0

	Belanja Cetak Foto/ Dokumentasi	1.392.000	1.122.000	(270.000)
<b>6.</b>	<b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/ Parkir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Belanja Sewa Kamar Hotel/Penginapan	0	0	0
<b>7.</b>	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.400.000</b>	<b>0</b>
	Belanja Sewa Komputer dan Printer	2.400.000	2400.000	0
	Belanja Sewa Alat Dekorasi	0	0	0
<b>8.</b>	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>	<b>55.170.000</b>	<b>41.443.100</b>	<b>(13.726.900)</b>
	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	4.560.000	4.560.000	0
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	16.075.000	11.278.100	(4.796.900)
	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	175.000	175.000	0
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta	34.360.000	25.430.000	(8.930.000)

9.	<b>Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu/</b>	<b>6.250.000</b>	<b>3.125.000</b>	<b>(3.125.000)</b>
	Belanja Pakaian Olah Raga	6.250.000	3.125.000	(3.125.000)
10.	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>104.693.364</b>	<b>69.091.614</b>	<b>(35.601.750)</b>
	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	104.693.364	69.091.614	(35.601.750)
11.	<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>17.135.237</b>	<b>115.244.000</b>	<b>(5.475.450)</b>
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.066.237	3.066.237	0
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	14.069.000	14.069.000	0
12.	<b>Belanja Jasa Konsultasi</b>	<b>37.000.000</b>	<b>37.000.000</b>	<b>0</b>
	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	37.000.000	37.000.000	0
13.	<b>Belanja Honorarium PNS</b>	<b>114.927.500</b>	<b>104.485.000</b>	<b>(10.442.500)</b>
	Belanja honorarium Panitia	0	0	0

	Pelaksana Kegiatan			
	Belanja honorarium PNS Pengelola Keuangan	114.927.500	104.485.000	(10.442.500)
<b>14.</b>	<b>Belanja Honorarium Non PNS</b>	<b>21.300.000</b>	<b>10.300.000</b>	<b>(11.000.000)</b>
	Belanja honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	0	0	0
	Belanja honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap	21.300.000	10.300.000	(11.000.000)

Komposisi Realisasi Belanja Barang dan Jasa Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020, dapat disajikan pada grafik berikut ini :



Grafik 5.6 : Realisasi Belanja Barang dan Jasa

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA.2020

Selama Tahun Anggaran 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto

mengalami penurunan jumlah anggaran. Untuk realisasi belanja barang dan jasa di tahun 2020 sebesar Rp. 1.370.134.189,00 atau sebesar 92,10% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 1.487.652.577,00. Sedangkan realisasi belanja barang dan jasa tahun 2019, dari anggaran sebesar Rp 2.827.717.240,00. Terealisasi sebesar Rp. 2.452.274.438,00. Atau 86,72% dari anggaran. Yang berarti bahwa pada tahun 2020 mengalami peningkatan prosentase realisasi dari tahun 2019.

#### **5.1.2.1.3. Belanja Hibah**

Tidak terdapat belanja hibah pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Th. 2020

#### **5.1.2.2. Belanja Modal**

Belanja modal pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun 2020 terdiri dari :

1. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bantu terdiri dari :
  - a. Belanja Modal Pengadaan Pompa terdiri dari :
    - Belanja Modal Pompa Diesel sebanyak 1 unit
2. Belanja Modal Pengadaan Alat Studio terdiri dari :
  - a. Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual terdiri dari :
    - Belanja Modal Proyektor dan Attachment sebanyak 1 unit
    - Belanja Modal Layar Proyektor sebanyak 1 unit

Berikut disampaikan realisasi anggaran Belanja Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun Anggaran 2020 :

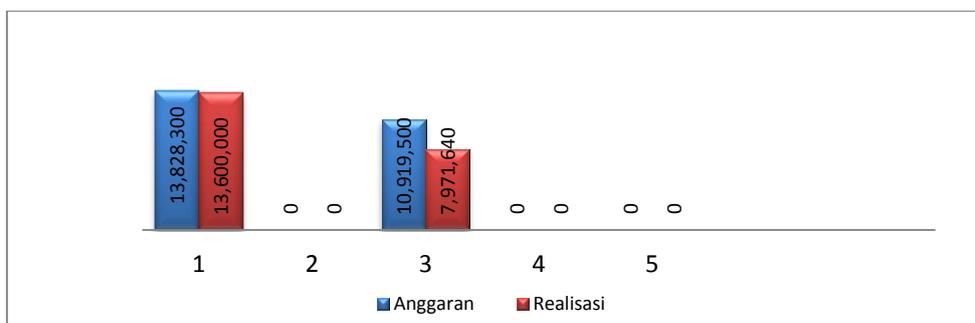
Tabel 5.7

## Realisasi Belanja Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

TA 2020

No	BelanjaLangsung	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
I	Belanja Modal	24.747.800	21.571.640	(3.176.160)
1.	<b>Belanja Modal Peralatandan Mesin - Pengadaan Alat - Alat Bantu</b>	<b>13.828.000</b>	<b>13.600.000</b>	<b>(228.300)</b>
	Belanja Modal Pengadaan Pompa	13.828.000	13.600.000	(228.300)
2.	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Alat Studio</b>	<b>10.919.500</b>	<b>7.971.640</b>	<b>(2.947.860)</b>
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual	10.919.500	7.971.640	(2.947.860)

Sedangkan Komposisi Realisasi Belanja Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020, dapat disajikan pada grafik berikut ini :



Grafik 5.7 : Komposisi Realisasi Belanja Modal Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian TA 2020

Besarnya anggaran belanja modal pada tahun 2020 mengalami penurunan bila dibandingkan dengan tahun 2019. Untuk realisasi belanja modal di tahun 2020 sebesar Rp. 21.571.640,- atau sebesar 87,166% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 24.747.800,- sedangkan pada tahun 2019 realisasi belanja modal sebesar Rp. 1.591.773.760,- atau sebesar 93,31% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 1.705.889.050,-

### 5.1.3 Pembiayaan

## 5.2 LAPORAN OPERASIONAL

### 5.2.1 Pendapatan LO

Tabel 5.8

#### Pendapatan LO

Uraian	Saldo 2020	Saldo 2019	Kenaikan/ (Penurunan)

<b>Pendapatan– LO</b>	<b>130.080.000</b>	<b>113.948.000</b>	<b>16.132.000</b>
Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO	130.080.000	113.948.000	16.132.000
Pendapatan Transfer-LO	0	0	0
Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO	0	0	0

Pendapatan Asli Daerah LO berasal penerimaan retribusi pemeriksaan kesehatan hewan sebelum/ sesudah dipotong pada UPT Rumah Potong Hewan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto

### 5.2.2 Beban

Tabel 5.9

#### Beban Operasi

<b>Uraian</b>	<b>Saldo 2020</b>	<b>Saldo 2019</b>	<b>Kenaikan/ (Penurunan)</b>
<b>Beban</b>	<b>9.070.037.115,51</b>	<b>8.831.571.029,50</b>	<b>238.466.086,01</b>
Beban Pegawai – LO	5.108.018.468	5.345.902.822,50	(237.884.354,50)
Beban Barang dan Jasa	3.446.393.738,51	2.461.416.385	984.977.353,51
Beban Bunga	0	0	0
Beban Subsidi	0	0	0
Beban Hibah	0	501.222.000	(501.222.000)
Beban Bantuan Sosial	0	0	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	508.124.909	522.230.822	(14.105.913)
Beban Penyisihan Piutang	0	0	0

Beban Lain-lain	7.500.000	799.000	6.701.000
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0	0	0
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	0	0	0
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0	0	0
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	0	0	0
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0	0	0
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	0	0	0
<b>Surplus/Defisit Dari Operasi</b>	<b>(8.939.957.115,51)</b>	<b>(8.717.623.029,50)</b>	<b>(222.334.086,01)</b>

Dari Beban operasi diatas di dapat SURPLUS / DEFISIT LO sebesar Rp. 8.939.957.115,51 terdapat penurunan 2,55 % dari tahun 2019, yang kemudian nilai SURPLUS / DEFISIT LO tersebut digunakan pada SURPLUS / DEFISIT LO Laporan Perubahan Ekuitas.

Beban penyusutan dan amortisasi tahun 2020 sebesar Rp. 508.124.909,00 terdiri dari :

No	Uraian	2020	2019	Kenaikan / penurunan %
1	Beban Penyusutan	289.452.636	303.558.548	-14,105

	Peralatan dan Mesin			
2	Beban Penyusutan Gedung dan bangunan	74.491.856	74.491.856	0
3	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	144.180.417	144.180.418	-1
4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0	0	0
5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0	0	0
6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0	0	0
	Jumlah	508.124.909	522.230.822	

### 5.2.3 Kegiatan Non Operasional

Tabel 5.10

#### Kegiatan Non Operasional

Uraian	Saldo 2020	Saldo 2019	Kenaikan/ (Penurunan)
<b>Kegiatan Non Operasional</b>			
Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO	0	0	0

Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0	0	0
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	0	0	0
Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO	0	0	0
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0	0	0
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	0	0	0
<b>Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tidak terdapat Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto TA 2020.

#### 5.2.4 Pos Luar Biasa

Tabel 5.11

#### Pos Luar Biasa

Uraian	Saldo 2020	Saldo 2019	Kenaikan/ (Penurunan)
<b>Pos Luar Biasa</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Pendapatan Luar Biasa – LO	0	0	0
Beban Luar Biasa	0	0	0

Tidak terdapat Surplus/Defisit dari Pos Luar Biasa pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto TA. 2020

### 5.3 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Tabel 5.12

### Laporan Perubahan Ekuitas

URAIAN	SALDO 2020	SALDO 2019
EKUITAS AWAL	5.779.884.761,99	4.720.282.771,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(8.939.857.115,51)	(8.717.623.029,50)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	(21.621.868,49)	(0,01)
Mutasi Aset Antar SKPD	679.616.125,00	0,00
EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		
R/K PPKD	6.370.008.297,00	9.777.225.020,50
EKUITAS AKHIR	3.867.930.199,99	5.779.884.761,99

SURPLUS/DEFISIT LO diperoleh dari Laporan Operasional sebesar Rp. 8.939.957.115,51 Dengan ekuitas awal sebesar Rp. 5.779.884.761,99 yang diperoleh dari ekuitas pada neraca pada tahun 2019. Dari data tersebut maka di peroleh ekuitas akhir sebesar Rp 3.867.930.199,99

#### 5.4 NERACA

Komposisi Neraca per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

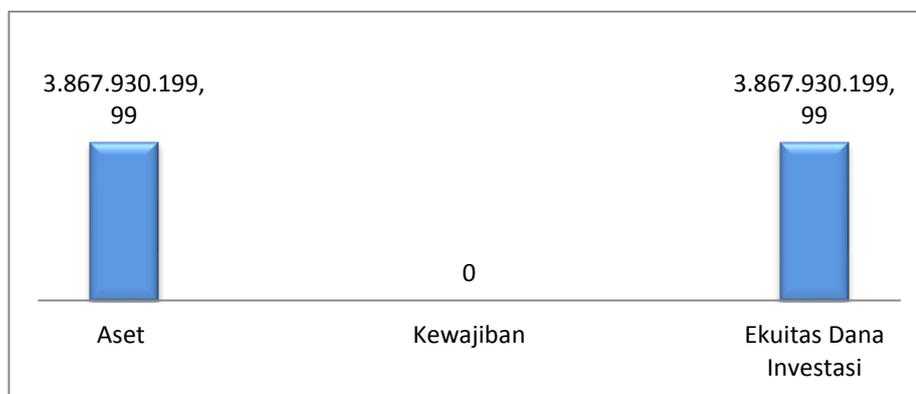
Tabel 5.13

## Neraca SAP Setelah Penggabungan ( Akrual) Tahun 2020

URAIAN	SALDO 2020	SALDO 2019
Aset	3.867.930.199,99	5.787.333.658,99
Kewajiban	7.448.897,00	7.448.897,00
Ekuitas	3.867.930.199,99	5.787.333.658,99

Jumlah Aset per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 3.867.930.199,99 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp. 14.234.840,00,- dan Aset Tetap sebesar Rp. 3.853.695.359,99,-. Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2020 sebesar Rp 0. Jumlah ekuitas per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 3.867.930.199,99 nilainya diperoleh dari ekuitas pada neraca SAP sebelum penggabungan dijumlahkan dengan kewajiban yang dikonsolidasikan. Nilai ekuitas pada neraca SAP sesudah penggabungan sama dengan nilai ekuitas akhir pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Grafik komposisi neraca dapat disajikan seperti dibawah ini :



Grafik 5.8 : Komposisi Neraca per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

### 5.4.1 ASET

#### 5.4.1.1 Aset Lancar

##### 5.4.1.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Terdapat saldo Kas di Bendahara Pengeluaran pada tanggal 31 Desember 2020 pada Kota Mojokerto.

Tabel 5.14

Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Per 31 Desember 2020	Per Desember 2019	Kenaikan / (penurunan)
0	0	0

Daftar Setoran sisa UP di Bendahara Pengeluaran adalah sbb :

Tabel 5.15

Penyetoran Sisa UP per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

No	Tanggal Setor	No. Bukti Setor	Nama Bank	Jumlah (Rp)
1.	21 Desember 2020	003/SISA- UP/DHANP/ 2020	Bank Jatim Cab. Mojokerto	59.712.453,-
2.	21 Desember 2020	003/SISA- UP/UPRPH/ 2020	Bank Jatim Cab. Mojokerto	7.190.599,-
<b>JUMLAH</b>				<b>66.903.052,-</b>

#### 5.4.1.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Besarnya Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2020 adalah sbb:

Tabel 5.16

Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Per 31 Desember 2020	Per Desember 2019	Kenaikan / (penurunan)
364.000,00	0,00	364.000,00

#### 5.4.1.1.3 Setara Kas

#### 5.4.1.1.4 Kas lainnya dan Setara Kas

#### 5.4.1.1.5 Piutang Pajak

#### 5.4.1.1.6 Piutang Lainnya

#### 5.4.1.1.9 Persediaan

Khusus untuk kebijakan akuntansi yang terkait dengan Akuntansi Persediaan telah dilakukan penyesuaian yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah dan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 90 Tahun 2019 tentang kebijakan Akuntansi dalam penjelasan pos ini disajikan perbandingan antara saldo persediaan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah Saldo persediaan

merupakan saldo barang yang mempunyai criteria habis pakai, kurang dari 12 bulan dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat yang masih berada di Satuan Kerja. Nilai Persediaan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto pada tanggal 31 Desember 2020 dan perbandingan dengan 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.17

Persediaan per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2019	Kenaikan / (penurunan)
13.870.840,00	33.645.430,00	(19.774.590,00)

Tabel 5.18

Daftar Persediaan ATK per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Kertas HVS 70 gr	3	50.600	151.800
2	Binder Clip 200	3	13.500	40.500
3	Ballpoint	5	13.700	68.500
<b>JUMLAH</b>				<b>260.800</b>

Tabel 5.19

Daftar Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>SATUAN BARANG</b>	<b>HARGA SATUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Tissue kotak facial	4	16.100	64.400
2	Cairan cuci tangan	5	22.100	110.500
3	Sapu Lantai	2	13.950	27.900
4	Sapu Lidi	1	36.900	36.900
<b>JUMLAH</b>				<b>239.700</b>

Tabel 5.20

Daftar Persediaan Karcis dan Stiker per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>SATUAN BARANG</b>	<b>HARGA SATUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Karcis Retribusi	80	32.000	2.560.000
<b>JUMLAH</b>				<b>2.560.000</b>

Tabel 5.21

Daftar Persediaan Obat Hewan per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Bulan	Saldo Awal (Rp)	Mutasi Per Bulan		Saldo Akhir (Rp)
		Pembelian/ Tambah (Rp)	Penggunaan/ Kurang (Rp)	
Januari	9.431.330	-	1.750.000	7.681.330
Februari	7.681.330	-	989.850	6.691.480
Maret	6.691.480	-	-	6.691.480
April	6.691.480	-	-	6.691.480
Mei	6.691.480	-	371.830	6.319.650
Juni	6.319.650	-	2.950.600	3.369.050
Juli	3.369.050	-	-	3.369.050
Agustus	3.369.050	1.896.000	805.850	4.459.200
September	4.459.200	-	25.850	4.433.350
Oktober	4.433.350	-	1.727.010	2.706.340
Nopember	2.706.340	8.104.000	-	10.810.340
Desember	10.810.340	-	-	10.810.340

<b>TOTAL</b>	<b>19.431.330</b>	<b>10.000.000</b>	<b>8.620.990</b>	<b>10.810.340</b>

Tabel 5.22

Daftar Persediaan Obat Pertanian per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Bulan	Saldo Awal (Rp)	Mutasi Per Bulan		Saldo Akhir (Rp)
		Pembelian/ Tambah (Rp)	Penggunaan/ Kurang (Rp)	
Januari	12.960.000	-	4.592.000	8.368.000
Februari	8.368.000	-	0	8.368.000
Maret	8.368.000	29.896.600	880.000	37.384.600
April	37.384.600	-	11.166.200	26.218.400
Mei	26.218.400	-	5.130.800	21.087.600
Juni	21.087.600	-	880.000	20.207.600

Juli	20.207.600	-	10.085.600	10.122.000
Agustus	10.122.000	-	2.161.200	7.960.800
September	7.960.800	-	3.638.400	4.322.400
Oktober	4.322.400	-	-	4.322.400
Nopember	4.322.400	-	-	4.322.400
Desember	4.322.400	-	4.322.400	-
<b>TOTAL</b>	<b>12.960.000</b>	<b>29.896.600</b>	<b>42.856.600</b>	<b>0</b>

Perhitungan Persediaan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dihitung dengan 2 metode yaitu dengan metode perperiodik untuk ATK, Alat Kebersihan/Bahan Pembersih dan Karcis/Stiker dan metode Perpetual untuk obat habis pakai. Nilai persediaan yang disajikan dalam neraca merupakan nilai berdasarkan hasil opname fisik.

#### 5.4.1.2 Investasi Jangka Panjang

#### 5.4.1.3 Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset/kekayaan yang berwujud yang mempunyai masa lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah ataupun masyarakat umum dan dicatat sebesar biaya perolehan. Aset Tetap meliputi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan dan akumulasi penyusutan aset tetap. Aset tetap Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota

Mojokerto sampai dengan akhir Desember 2020 adalah senilai Rp. 3.853.695.359,99,- dengan rincian sebagai berikut :

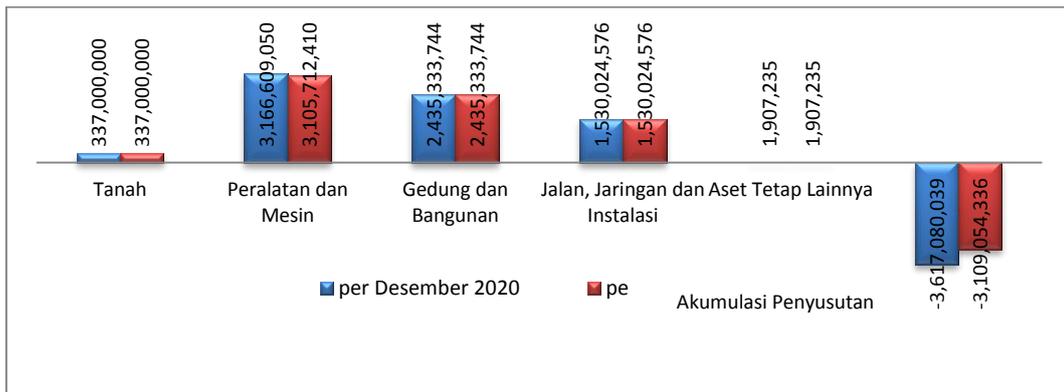
Tabel 5.23

Aset Tetap Per 31 Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Per 31 Desember 2020</b>	<b>Per 31 Desember 2019</b>
1	Tanah	337.000.000,00	337.000.000,00
2	Peralatan dan Mesin	3.166.609.050,00	3.105.712.410,00
3	Gedung dan Bangunan	2.435.333.744,00	2.435.333.744,00
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	1.530.024.575,99	1.530.024.575,99
5	Aset Tetap Lainnya	1.907.235,00	1.907.235,00
6	Akumulasi Penyusutan	(3.617.179.245,00)	(3.109.054.336,00)
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.853.695.359,99</b>	<b>4.300.923.628,99</b>

Berikut disajikan grafik komposisi aset tetap tahun 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto :



Grafik 5.9: Komposisi Aset Tetap Per 31 Desember 2020

#### Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Pada tabel tersebut dapat dilihat bahwa nilai aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin serta gedung dan bangunan sebesar Rp. 7.470.874.604,99 dikurangi akumulasi penyusutan berupa akumulasi penyusutan sebesar Rp. 3.617.080.039,00 sehingga diperoleh nilai aset tetap Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto sebesar Rp. 3.853.794.565,00.

#### 5.4.1.3.1 Tanah

Posisi Aset Tanah per 31 Desember 2020 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.24

Posisi Aset Tanah per 31 Desember 2020

Dinas KetahananPangan dan Pertanian

URAIAN	Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2019
Tanah	337.000.000	337.000.000

Tidak ada kenaikan nilai tanah dari tahun 2020 ketahun 2019.

#### 5.4.1.3.2 Peralatan dan Mesin

Posisi Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dapat dilihat pada tabel di

bawahini :

Tabel.5.25

Posisi Aset Peralatan dan Mesin per 31Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

<b>URAIAN</b>	<b>Per 31 Desember 2020</b>	<b>Per 31 Desember 2019</b>
PERALATAN DAN MESIN	3.166.609.050	3.105.712.410

Terdapat penambahan dari realisasi belanja modal sebesar Rp. 68.396.640,00 dan pengurangan asset dari belanja modal menjadi belanja barang dan jasa yang merupakan belanja ekstrakompatabel sebesar Rp. 7.500.000,00,-

#### **5.4.1.3.3 Gedung dan Bangunan**

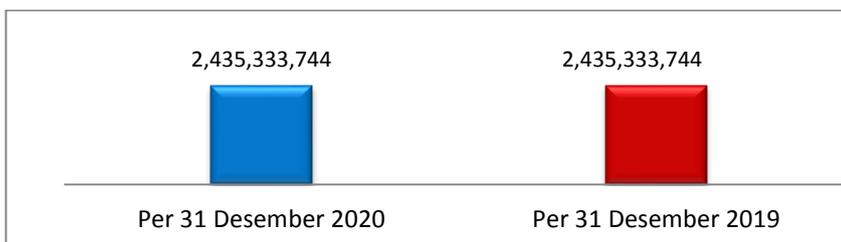
Tidak terdapat peningkatan aset gedung dan bangunan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto tahun 2020.

Posisi Aset Gedung dan Bangunan per 31Desember 2020 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.26

Posisi Aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

URAIAN	Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2019
GEDUNG DAN BANGUNAN	2.435.333.744	2.435.333.744



Grafik5.10: Komposisi Aset Tetap Gedung dan Bangunan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 2020

**5.4.1.3.4 Jalan , Jaringan dan Instalasi**

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto memiliki aset berupa jalan, jaringan dan instalasi. Tidak terdapat penambahan aset jalan, jaringan dan instalasi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto tahun 2020.

Posisi Perbandingan Jalan, Jaringan dan Instalasi ini yaitu :

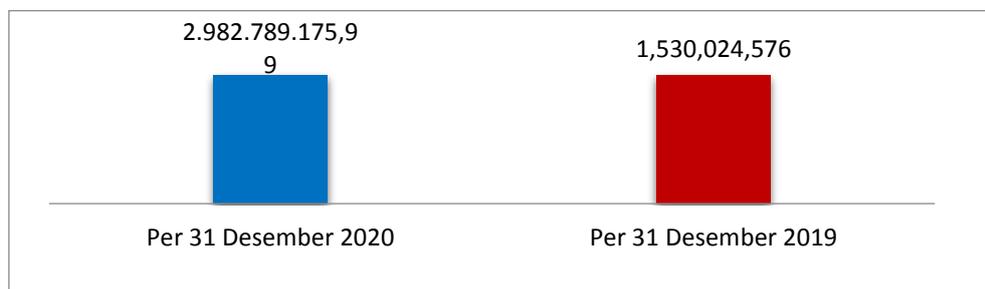
Tabel 5.27

Posisi Aset Jalan,Jaringan dan Instalasi per 31Desember 2020

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

URAIAN	Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2019
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	1.530.024.575,99	1.530.024.575,99

Berikut disajikan grafik perbandingan aset lainnya tahun 2020 dan 2019 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto.



Grafik 5.11: Komposisi Jalan, Jaringan dan Instalasi

DinasKetahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020

#### 5.4.1.3.5 Aset Tetap Lainnya

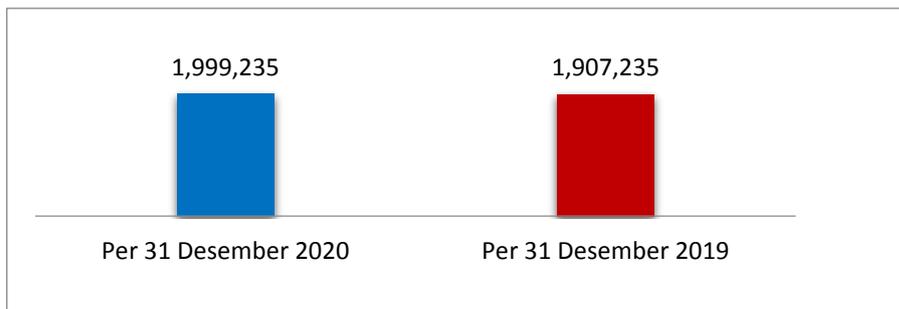
Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto memiliki aset yang termasuk dalam golongan aset tetap lainnya berupa pengadaan Buku dan Tanaman, yang disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.28

Perbandingan Aset Tetap Lainnya Dinas Ketahanan Pangan dan PertanianTA 2020-2019

URAIAN	Per 31 Desember 2020	Per 31 Desember 2019
ASET TETAP LAINNYA	1.907.235	1.907.235

Berikut disajikan grafik perbandingan aset tetap lainnya tahun 2020 dan 2019 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian



Grafik 5.12 : Komposisi Aset Tetap Lainnya

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Tahun 2020

**5.4.1.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

**5.4.1.3.7. Akumulasi Penyusutan**

#### **5.4.1.4 Aset Lainnya**

##### **5.4.1.4.1 Tagihan Jangka Panjang**

##### **5.4.1.4.2 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi**

##### **5.4.1.4.3 Kemitraan Dengan Pihak Ketiga**

##### **5.4.1.4.4 Aset Tak Berwujud**

#### **5.2.1.4.5 Aset Lain-lain**

### **5.4.2 KEWAJIBAN**

#### **5.4.2.1 Kewajiban Jangka Pendek**

##### **5.4.2.1.1 Utang Bunga**

##### **5.4.2.1.2 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

##### **5.4.2.1.3 Pendapatan Diterima Dimuka**

##### **5.4.2.1.4 Utang Beban**

##### **5.4.2.1.5 Utang Jangka Pendek Lainnya**

#### **5.4.2.2. Kewajiban Jangka Panjang**

##### **5.4.2.2.1 Utang Dalam Negeri**

##### **5.4.2.2.2 Utang Jangka Panjang Lainnya**

### **5.4.3 EKUITAS**

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

Nilai ekuitas akhir pada tahun 2020 Rp. 3.867.930.199,99 pada Neraca Sebelum Penggabungan (SAP) dan Saldo ekuitas di Neraca Setelah

Penggabungan (SAP) berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

## **5.5 CATATAN PENTING LAINNYA**

Tidak terdapat catatan penting lainnya pada Dinas Ketahanan Pangan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020

### **5.5.1 PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

#### **5.5.1.1 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK**

Tidak ada temuan dari BPK, dalam pemeriksaan rutin tahun 2020.

#### **5.5.1.2 REKENING SKPD**

Daftar No.Rekening Bank Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto adalah sebagai berikut :

1. Rekening Bendahara Pengeluaran Bank Jatim Cabang Mojokerto dengan No. Rekening: 0161019445
2. Rekening Bendahara Pengeluaran Bank Jatim Cabang Mojokerto dengan No. Rekening: 0161027073

#### **5.5.1.3 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN**

Tidak terdapat catatan penting lainnya pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020.

## BAB VI

### Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD

#### 6.1 Domisili dan Dasar Hukum Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto

Adanya perubahan beberapa Peraturan Pemerintah, sebagaimana dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 *tentang Perangkat Daerah* sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2020 *tentang Perubahan Kedua atas Peraturan daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2018* yang mengakibatkan terjadinya restrukturisasi pada organisasi/instansi di Pemerintah Kota Mojokerto. Sehingga pada 29 Desember 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto mengalami perubahan Susunan Organisasi, mengenai substansinya tertuang dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 107 Tahun 2020 *tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto*

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto yang berlokasi di Jalan Suromulang Timur Surodinawan Mojokerto, memiliki Visi dan Misi yang merupakan pedoman bagi aparatur di dalamnya dalam menjalankan tugas pokoknya. Adapun visi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto adalah **"TERWUJUDNYA PERTANIAN YANG BERWAWASAN AGRIBISNIS BERKELANJUTAN, KEMANDIRIAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT PETANI"**, sehingga tercapai sistem pemerintahan yang bersih (*clean and good governance*). Sedangkan misinya ada 3 (tiga) yaitu :

1. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya spesifik lokalita Pertanian ;
2. Mewujudkan usaha mandiri dan kelompok usaha bersama pertanian untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah ;

3. Berperan aktif dalam bidang Ketahanan Pangan.

## **6.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto**

### **6.2.1 Tugas Pokok**

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan, pertanian, perikanan dan peternakan.

### **6.2.2 Fungsi**

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto mempunyai fungsi seperti yang diatur didalam sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan, pertanian, perikanan dan peternakan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan, pertanian, perikanan dan peternakan;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Penyusunan programa penyuluhan pertanian;
- f. Penataan prasarana pertanian;
- g. Pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. Pengawasan peredaran sarana pertanian;
- i. Pembinaan produksi di bidang pertanian;
- j. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;

- k. Pengendalian dan penanggulangan bencana Pertanian;
- l. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- m. Penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- n. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- o. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan, pertanian, perikanan dan peternakan;
- p. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan kearsipan;
- q. Pelaksanaan Standar Pelayanan Public (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- r. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Sekretariat

(1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum serta mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan dinas

(2) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja;
- b. Penyusunan RKA;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
- d. Penyusunan Perjanjian Kinerja ;
- e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
- g. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;

- h. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- j. Pengelolaan anggaran belanja;
- k. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- l. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- m. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
- o. Pelaksanaan SPI;
- p. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- q. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- r. Pengkoordinasian kegiatan di Dinas;
- s. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- t. Pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama ( IKU) dinas;
- u. Pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja individu ( IKI);
- v. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan , kerumahtanggaan , kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- w. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;

- x. Pengekoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara;
- y. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. Pelaksanaan fungsi lain yang dibrikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi :

1). Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;

2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1). Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan melaksanakan tugas perencanaan, penyusunan program, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan Renstra dan Renja;

b. Penyusunan RKA;

c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;

d. Penyusunan PK;

e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;

f. Pelaksanaan verifikasi SPJ keuangan;

g. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;

h. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;

i. Pelaksanaan SPI;

j. Penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;

k. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;

l. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Dinas;

m. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Dinas;

n. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan Dinas;

- o. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Dinas;
- p. Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Dinas;
- q. Penyiapan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- r. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- s. Pelaksanaan konsultasi terkait pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- t. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
- b. Pelaksanaan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- f. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- g. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
- h. Pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. Pelaksanaan SPI;

- j. Penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasara pelaksanaan tugas ;
- k. Penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit
- l. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- m. Pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- n. Penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- o. Pelaksanaan konsultasi terkait pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- p. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

2. Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang ketahanan pangan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Bidang Ketahanan Pangan meneyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;

- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- g. Penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan dan kerawanan pangan;
- h. Penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- i. Penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- j. Penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
- k. Penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- l. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
- m. Pelaksanaan SPP dan SOP ;
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Ketahanan Pangan membawahi :

- 1). Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- 2). Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.

1). Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- c. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- f. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- g. Menyiapkan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
- h. Melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- i. Menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- j. Menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- k. Menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- l. Menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- m. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- n. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- o. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;

- p. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- q. Melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- r. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kota;
- s. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- t. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- u. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
- v. Melakukan penyiapan bahan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- w. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- x. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan dan ketahanan pangan keluarga;
- y. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- z. Melaksanakan DPA dan DPPA;
- aa. Melaksanakan SPP dan SOP ;
- bb. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- cc. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2). Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

- c. Melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- e. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- g. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- h. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- i. Melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
- j. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- k. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- l. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- m. Melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- n. Melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- o. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem keawspadaan pangan dan gizi;
- p. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- q. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;

- r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan ;
- s. Melaksanakan DPA dan DPPA;
- t. Melaksanakan SPP dan SOP;
- u. Melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian, tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian;
- b. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan dan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- c. Penyusunan program pertanian;
- d. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- e. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- f. Penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- g. Pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- h. Pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- i. Melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
- j. Melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;

- k. Perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- l. Pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- m. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- n. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan Hortikultura;
- o. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- p. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- q. Pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan penyuluhan pertanian, Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- r. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
- s. Pelaksanaan SPP dan SOP ;
- t. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pertanian membawahi :

- 1). Seksi Sarana Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
  - 2). Seksi Tan. Pangan, Perkebunan dan Hortikultura.
- 1). Seksi Sarana Prasarana dan Penyuluhan Pertanian, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang Sarana Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;

- c. Melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
- d. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- f. Melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
- g. Melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- h. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- i. Melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- j. Melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi pertanian;
- k. Melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- l. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
- m. Melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
- n. Melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
- o. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
- p. Melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- q. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
- r. Melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;

- s. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
- t. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
- u. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- v. Melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- w. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Penyuluhan Pertanian;
- x. Melaksanakan DPA dan DPPA;
- y. Melaksanakan SPP dan SOP;
- z. Melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2). Seksi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- d. Melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- e. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- f. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;

- g. Melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
- i. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- j. Melakukan penyiapan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih ;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
- l. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
- m. Melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
- n. Melakukan pengelolaan data OPT;
- o. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
- p. Melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- q. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
- r. Melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
- s. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- t. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- u. Melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- v. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
- w. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;

- x. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
  - y. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
  - z. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
  - aa. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura;
  - bb. Melaksanakan DPA dan DPPA;
  - cc. Melaksanakan SPP dan SOP;
  - dd. Melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
  - ee. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan dan Peternakan, kesehatan hewan serta tugas-tugas lain yang doberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, bidang Perikanan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan Program kerja dan anggaran di bidang produksi, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis pengembangan perbibitan, pakan dan produksi peternakan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknologi peternakan;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan hewan;

- e. Penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- f. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan;
- g. Pemberian rekomendasi penerbitan izin kesehatan hewan pada hewan ternak, hewan kesayangan, hewan liar, serta hewan konservasi;
- h. Pelaksanaan pengawasan peredaran obat hewan;
- i. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pengelolaan kelembagaan kesehatan hewan;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan kesehatan hewan;
- k. Penyusunan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- l. Pelaksanaan kebijakan penerapan hygiene sanitasi dan sertifikasi produk hewan, pengawasan keamanan produk hewan, zoonosis serta kesejahteraan hewan;
- m. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan, pengawasan hygiene sanitasi dan biosekuriti produsen produk hewan;
- n. Pengawasan penerapan pedoman, norma standar unit usaha produk hewan, sarana usaha, alat transportasi, dan unit penyimpanan produk hewan;
- o. Penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- p. Pemberian rekomendasi teknis penerbitan izin usaha peternakan;
- q. Pembinaan dan penyebarluasan informasi dan promosi komoditas peternakan;
- r. Penyusunan Program kerja dan anggaran di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- s. Perumusan kebijakan pengembangan perikanan budidaya;
- t. Perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya;
- u. Perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana prasarana perikanan budidaya dan perikanan tangkap;
- v. Perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan dan lingkungan budidaya;
- w. Perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok budidaya ikan;

- x. Perumusan kebijakan pengembangan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
- y. Perumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- z. Perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan;
- aa. Perumusan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
- bb. Perumusan kebijakan pemberian rekomendasi izin usaha pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
- cc. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
- dd. Pelaksanaan SPP dan SOP;
- ee. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- ff. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Peternakan dan Perikanan membawahi:

- 1). Seksi Perikanan Budidaya;
  - 2). Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
- 1). Seksi Perikanan Budidaya, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Perikanan Budidaya;
  - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan produksi usaha perikanan budidaya;
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyebarluasan teknologi perbenihan dan budidaya;
  - d. Menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya ;
  - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya;
  - f. Menyiapkan bahan informasi usaha dan teknologi perikanan budidaya;
  - g. Menyiapkan bahan pemberian Rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan ( SIUP) tentang budidaya ikan;
  - h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi sarana usaha kelompok pembudidaya ikan ;

- i. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana perikanan ;
  - j. Menyiapkan bahan pembinaan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik ( CPPIB);
  - k. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
  - l. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian penggunaan obat kimia ikan;
  - m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
  - n. Menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
  - o. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
  - p. Menyiapkan bahan pelaksanaan promosi produk hasil perikanan;
  - q. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kelompok pemasar produk hasil perikanan;
  - r. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kelompok pengolah produk hasil perikanan;
  - s. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan produk non konsumsi hasil perikanan;
  - t. Menyiapkan data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
  - u. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perikanan;
  - v. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
  - w. Melaksanakan SPP dan SOP;
  - x. Melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - y. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan dan Peternakan.
- 2). Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;

- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pakan dan teknologi peternakan;
- c. Menyiapkan bahan pengujian dan pengawasan mutu pakan ternak;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan produksi dan budidaya ternak;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyebaran dan pengembangan ternak dan penataan kawasan peternakan;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan aksesibilitas dan bimbingan manajemen budidaya ternak bagi kelompok peternak dalam peningkatan produktivitas usaha ;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengamatan penyakit hewan dan kelembagaan kesehatan hewan;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
- i. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan unit pelayanan kesehatan hewan;
- j. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, penerapan standar teknis minimal unit pelayanan kesehatan hewan;
- k. Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan pengamatan penyakit hewan dan kelembagaan kesehatan hewan;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan;
- m. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan lalu lintas hewan ternak, hewan kesayangan , hewan liar, dan hewan konservasi;
- n. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan peredaran obat hewan;
- o. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengawasan peredaran obat hewan;
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pra Nomor Kontrol Veteriner ( NKV) unit usaha peternakan dan unit usaha produk hewan;
- q. Menyiapkan bahan koordinasi penerapan standar teknis Rumah Potong Hewan;
- r. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan keamanan keamanan produk hewan;

- s. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penggunaan bahan baku pakan asal hewan;
- t. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan zoonosis di unit usaha produk hewan dan kesejahteraan hewan ( kesrawan);
- u. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak betina produktif di Rumah Potong Hewan;
- v. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- w. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi permodalan dan kemitraan usaha peternakan;
- x. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan peternakan;
- y. Melaksanakan DPA dan DPPA;
- z. Melaksanakan SPP dan SOP;
- aa. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan peternakan;
- bb. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan dan Peternakan.

## 5. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

UPTD pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian terdiri dari :

### a. UPTD Rumah Potong Hewan

UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas dibidang jasa pelayanan pemotongan hewan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan Pengawasan Kepegawaian dan Urgan Rumah Tangga;
- Melakukan Pengawasan Pengelolaan Limbah pada UPTD Rumah Potong Hewan;

- Pengelolaan dan pemantauan pemungutan retribusi dan sumber pendapatan yang berasal dari penerimaan lainnya yang ada di lingkungan rumahpotong hewan;
- Melakukan Pelayanan Pemotongan Hewan yang memenuhi prinsip kesejahteraan hewan dan syariah agama sehingga dihasilkan daging yang aman, sehat, utuh dan halal ( ASUH); dan
- Pemantauan dan Surveillance Penyakit Hewan Zoonosis guna pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular.

b. UPTD Pusat Kesehatan Hewan

UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan hewan, konsultasi veteriner dan penyuluhan bidang kesehatan hewan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Pusat Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan penyehatan hewan;
- Pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- Pelaksanaan epidemiologik;
- Pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah; dan
- Pemberian pelayanan jasa veteriner.
- 

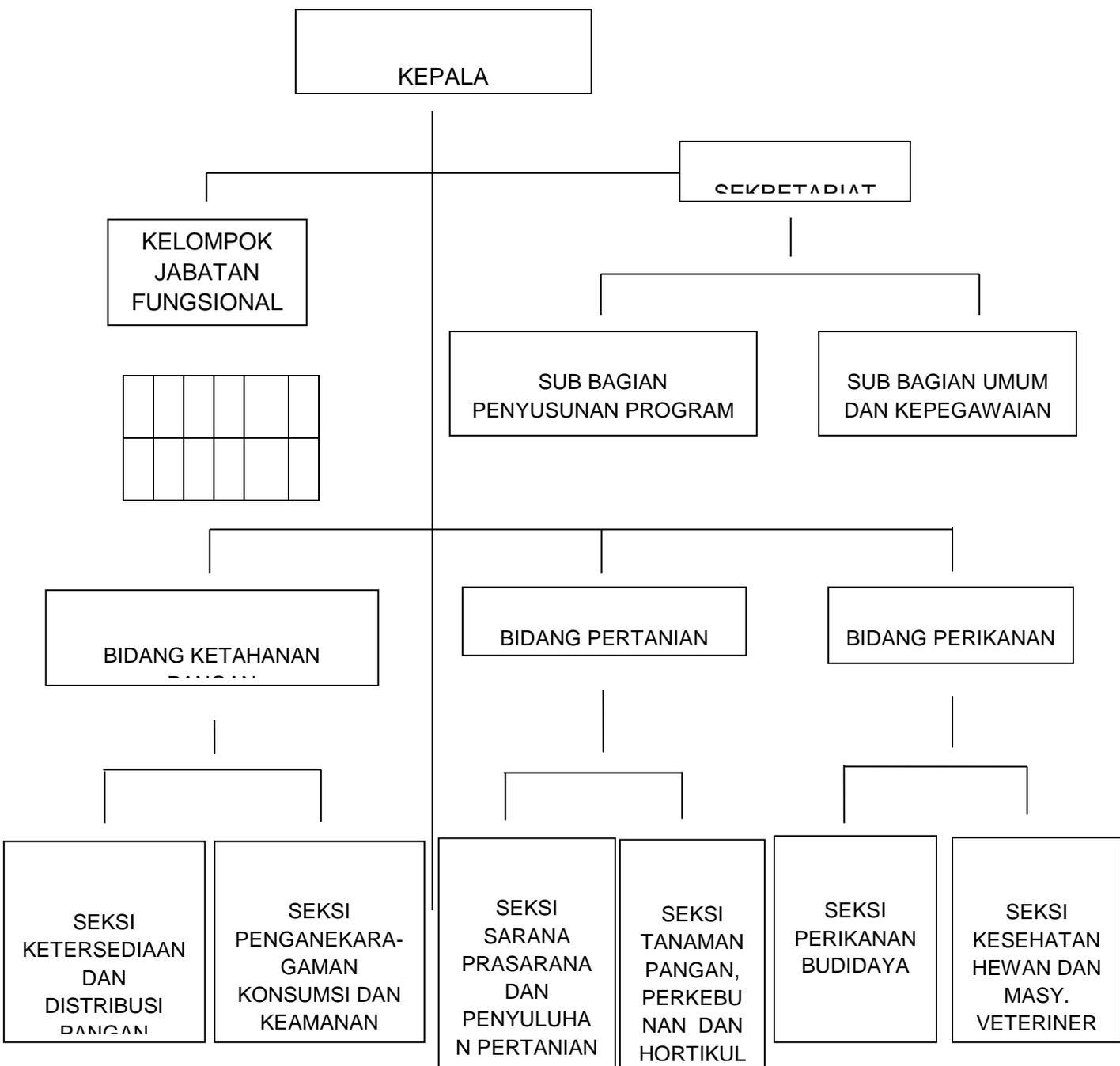
6. Kelompok Jabatan Fungsional

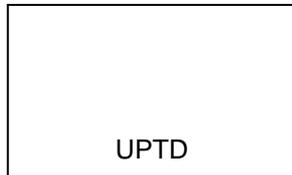
- a. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai Pelaksana Teknis Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (a) dikoordinir oleh Pejabat Fungsional Senior berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional.
- c. Kedudukan Kelompok Jabatan fungsional dimaksud pada ayat ( b) ditetapkan dalam Peta Jabatan, berdasarkan Analisis Tugas dan Fungsi Unit Kerja, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 6.2.3 Struktur Organisasi

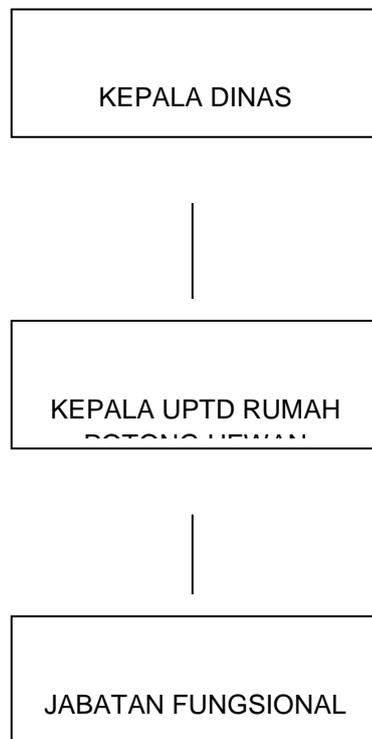
Gambaran tentang bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto sesuai dengan Perwali Nomor 107 Tahun 2020 sebagai berikut :

#### A. Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto



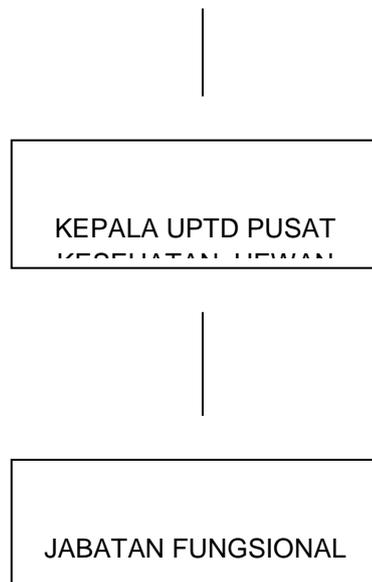


B. Bagan Susunan Organisasi UPTD Rumah Potong Hewan



C. Bagan Susunan Organisasi UPTD Pusat Kesehatan Hewan





### **6.3 Ketentuan Perundang-undangan yang menjadi dasar Kegiatan Operasional Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto**

Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto.

### **6.4 Penggantian Eselon dan Struktur Pengelolaan Keuangan SKPD**

Pada tahun 2020 Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mengalami penggantian eselon III yang mengalami purna tugas.

### **6.5 Kesalahan Yang Dilakukan Pengelola Keuangan Terdahulu Yang Dikoreksi Oleh Pengelola Keuangan Yang Baru**

Pada Tahun Anggaran 2020 pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian tidak ada kesalahan yang dilakukan pengelola keuangan terdahulu yang dikoreksi oleh pengelola keuangan yang baru.

## **BAB VII**

### **Penutup**

Laporan keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto disusun untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dalam periode pelaporan tahunan yakni periode tahun anggaran 2020.

Ada beberapa hal yang dapat disimpulkan dari Laporan Keuangan Dinas Pertanian Kota Mojokerto Tahun 2020, yakni :

1. Target pendapatan terpenuhi sebesar 121,98%. Hal ini merupakan hal yang cukup membanggakan karena mengingat di tahun 2020 ini terjadi Pandemi Covid-19 tetapi kami bisa mempertahankan dan meningkatkan pencapaian pendapatan retribusi pada UPT Rumah Potong Hewan.
2. Secara keseluruhan realisasi belanja dari 5 program dan 13 kegiatan sudah cukup bagus dengan realisasi 80- 100%, tetapi pada belanja Kegiatan Penyusunan Kebijakan Pencegahan Alih Fungsi Lahan Pertanian hanya terealisasi sebesar 79,64% hal ini disebabkan karena kegiatan tersebut *direfocusing* menjadi belanja barang/jasa untuk pencegahan penyebaran Covid-19 bagi karyawan-karyawati OPD Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto.
3. Terjadi penambahan aset yang berasal dari penambahan peralatan dan mesin pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

Ada beberapa saran yang bisa diberikan yakni :

- Berkaca dari pengalaman sebelumnya yang seringkali belanja yang sudah dianggarkan tidak diserap atau realisasi belum sepenuhnya 100%, maka langkah antisipatif untuk mencegah hal tersebut adalah dengan adanya perencanaan yang matang dan lebih mengedepankan efektif dan efisiensi anggaran.

Dengan adanya penyusunan Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian diharapkan dapat mempermudah bagi para pengguna untuk mencari informasi yang dibutuhkan dan juga sebagai alat ukur kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto secara keseluruhan.

Demikian laporan keuangan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2020, yang tidak luput dari kesalahan dan kesempurnaan, sehingga saran dan masukan-masukan demi peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Mojokerto sangat kami butuhkan.