

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa setiap SKPD bertanggung jawab menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD. Laporan Keuangan harus disusun berdasarkan proses akuntansi yang wajib dilaksanakan oleh pengelola dengan mengutamakan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan yang telah diselenggarakan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya sehingga Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya dapat melaksanakan program kegiatan yang telah direncanakan di tengah Pandemi Covid 19. Pada tahun Anggaran 2021 ini Dinas Ketahanan Pangan telah melakukan beberapa kali *refocusing* anggaran dengan memilah program kegiatan prioritas ketahanan pangan. *Refocusing* dilakukan dengan menunda dan membatalkan kegiatan-kegiatan yang dianggap tidak dapat dilaksanakan pada saat pandemi COVID-19 dan juga melakukan realokasi anggaran untuk program kegiatan prioritas ketahanan pangan sebagai wujud mendukung proses penanganan dampak Pandemi COVID-19.

Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya untuk Tahun Anggaran 2021 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program Kegiatan selama kurun waktu Tahun 2021. Secara garis besar Laporan Keuangan Akhir Tahun menyajikan berbagai capaian kinerja dan realisasi keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya sepanjang Tahun 2021 dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Ekuitas (LE), dan Laporan Operasional (LO) beserta penjelasan naratif kebijakan akuntansi dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rincian dan uraian nilai pos yang disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga diharapkan dapat menyajikan informasi keuangan yang lebih transparan, akurat dan akuntabel.

Diharapkan informasi yang dihasilkan dalam Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya ini dapat berguna bagi para pengguna laporan dalam pengambilan keputusan salah satunya adalah untuk menilai tingkat penyerapan anggaran dan capaian kinerja pelaksanaan program kegiatan yang dilaksanakan serta menilai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan negara dalam rangka mendukung terwujudnya tata pemerintah yang baik (*Good Government*).

Puruk Cahu, Januari 2022  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN,



DESA PASARIBU, S.Sos, M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19640105 198611 1 003



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Tahun 2021 masih berlangsung Pandemi Covid-19, hal ini menjadi tantangan yang harus dihadapi oleh bangsa Indonesia dalam proses pemulihan di sektor ekonomi khususnya pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat seperti kebutuhan pangan pokok. Ketahanan pangan secara nasional sedang menghadapi tantangan resesi ekonomi dengan berkurangnya pendapatan masyarakat karena adanya penurunan aktivitas usaha produktif dan meningkatnya angka pengangguran dan kemiskinan. Pangan merupakan permasalahan yang krusial, sehingga masalah pangan dikhawatirkan dapat berimplikasi mengganggu dan menghambat pembangunan ekonomi, sosial, hukum bahkan ketahanan suatu negara.

Penyelenggaraan pemerintah daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam mengatasi krisis ekonomi khususnya pangan. Pemerintah sangat mengutamakan ketersediaan pangan bagi masyarakat dikarenakan pangan merupakan kebutuhan dasar bagi manusia yang harus dipenuhi setiap saat. Sebagai kebutuhan dasar, pangan memiliki arti dan peran yang sangat penting bagi kehidupan suatu bangsa dan negara. Keterbatasan dalam ketersediaan pangan dapat memicu krisis pangan yang berkelanjutan yang akhirnya akan sangat mempengaruhi ketidakstabilan perekonomian suatu negara.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan, menyatakan bahwa ketahanan pangan diartikan kondisi terpenuhi pangan bagi semua negara sampai dengan perorangan yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata dan terjangkau. Untuk itu pemerintah bersama masyarakat bertanggung jawab mewujudkan ketahanan pangan. Pemerintah menyelenggarakan pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap ketersediaan pangan yang cukup, baik jumlah dan mutunya, aman, bergizi, beragam, merata dan terjangkau oleh daya beli masyarakat. Selanjutnya masyarakat berperan menyelenggarakan produksi dan penyediaan, perdagangan dan distribusi pangan.

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya sebagai institusi yang menangani ketahanan pangan, mengacu pada arahan kebijakan RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2021 bertujuan 1) Revitalisasi dan terciptanya klaster ekonomi unggulan di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota; 2) Tersedianya infrastruktur pengairan yang mendukung ketahanan pangan; 3). Terselenggaranya sistem perekonomian kerakyatan yang terpadu.



Searah dengan kebijakan pangan serta memperhatikan kondisi ketahanan pangan masyarakat saat pandemi COVID-19, Dinas Ketahanan Pangan berupaya meningkatkan pemantapan ketahanan pangan, yang meliputi aspek ketersediaan pangan, keterjangkauan pangan dan pemanfaatan pangan. Untuk mewujudkan pemanfaatan ketahanan pangan maka program kegiatan Dinas Ketahanan Pangan menitikberatkan pada: 1). Meningkatkan ketersediaan pangan yang beragam berbasis sumber daya pangan lokal, 2). Memantapkan penanganan kerawanan pangan, 3). Meningkatkan keterjangkauan pangan masyarakat untuk pangan pokok, 4). Mewujudkan penganekaragaman konsumsi pangan lokal, 5). Mewujudkan keamanan pangan segar.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good government*) Dinas Ketahanan Pangan dituntut untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas di bidang pengelolaan keuangan negara yang terwujud dalam penyajian dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu, akuntabel, transparansi sesuai dengan pedoman standar akuntansi pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyampaikan Laporan Keuangan pengelolaan penggunaan anggarannya selama satu tahun dengan menggunakan prinsip-prinsip akuntansi yang termuat dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Maksud penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, penggunaan dan pengelolaan anggaran selama satu tahun periode pelaporan. Laporan keuangan ini disusun untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan anggaran yang telah ditetapkan tersanding dengan laporan keuangan tahun lalu secara berdampingan.

Penyusunan Laporan Keuangan menyampaikan informasi mengenai evaluasi efektivitas dan efisiensi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pengelolaan keuangan daerah. Selaku entitas pelaporan, Dinas Ketahanan Pangan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan dalam pelaksanaan program kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan untuk kepentingan:

### a). Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT)

### b). Manajemen

Membantu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam periode pelaporan sehingga memudahkan bagian perencanaan, pengelolaan dan



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

c). **Transparansi**

memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan kepercayaan dan ketaatan pada peraturan perundangan yang berlaku.

d). **Menjalin hubungan lintas sektoral Dinas Ketahanan Pangan dengan Instansi Pemerintahan lingkup Pertanian, dan Perum BULOG guna menanggulangi ancaman krisis pangan menghadapi Pandemi COVID-19 melalui kerjasama dalam peningkatan produktivitas pangan pokok, memperlancar distribusi pangan, memperlancar akses transportasi pangan, menjaga ketersediaan, stabilitas harga pangan, dan penyaluran bantuan non tunai masyarakat yang terdampak COVID-19.**

Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2021 ini dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kewajiban dan ekuitas Dinas Ketahanan Pangan;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan, kewajiban dan ekuitas Dinas Ketahanan Pangan;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi belanja terhadap anggaran;
- e. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah;
- f. Menyediakan informasi permasalahan dan tantangan serta upaya antisipasi program, kegiatan dan realisasi anggaran ketahanan pangan yang berguna dalam mengevaluasi program kegiatan yang telah dilaksanakan.

### **1.3 Komponen Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan**

Komponen Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2021 terdiri dari:

a. **Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran**

Lembar pernyataan pengesahan Pengguna Anggaran atas Laporan Keuangan Akhir Tahun yang dibuat dan telah diotorisasi kebenaran data informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan tersebut.

b. **Neraca Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021**

Laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset lancar, aset tetap, aset tidak berwujud, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Pelapor keuangan mengklarifikasikan penambahan dan pengurangan aset, kewajiban dan ekuitas dalam satu periode pelaporan.



- c. Laporan Realisasi Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021  
Laporan ini menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya yang menyampaikan informasi seluruh realisasi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja hibah dan belanja modal selama satu tahun.
- d. Laporan Operasional Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021  
Laporan Operasional menyajikan pendapatan -LO yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi yang dikompensasikan dengan pengeluaran belanja pada satu periode pelaporan.
- e. Laporan Perubahan Ekuitas Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021  
Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas bersih Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban selama satu tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- f. Catatan Atas laporan Keuangan (CALK) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021.

Untuk Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain :

- Menyajikan informasi tentang pencapaian target yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan
- Menyajikan informasi tentang dasar laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
- Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual, dan pos-pos pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas

#### 1.4 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Semester Kedua antara lain:

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan pemerintah yang Menjadi Wewenang Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 Nomor 58);
17. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua;
18. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Anggaran Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah kabupaten Murung Raya Nomor 7);
21. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat daerah ( Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34);
22. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 35 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya tahun 2020 Nomor 35);



## **1.5 Sistematika Penyajian Laporan Keuangan**

Sistematika Penyajian Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan untuk Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut:

### **Bab I Pendahuluan**

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Komponen Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan
- 1.3 Landasan Hukum
- 1.4 Sistematika Penyajian Laporan Keuangan

### **Bab II Kebijakan dan Basis Akuntansi Keuangan**

- 2.1 Kebijakan Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021
- 2.2 Basis Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021.

### **Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

- 3.1 Realisasi Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan
- 3.3 Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target Kinerja Keuangan

### **Bab IV Penjelasan Atas Pos – Pos Laporan Keuangan**

- 4.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
  - 4.1.1 Pendapatan LRA
  - 4.1.2 Belanja
  - 4.1.3 SILPA
- 4.2 Laporan Realisasi Operasional (LO)
  - 4.2.1 Pendapatan- LO
  - 4.2.2 Beban
  - 4.2.3 Surplus/Defisit LO
- 4.3 Neraca
  - 4.3.1 Kas
  - 4.3.2 Piutang
  - 4.3.3 Persediaan
  - 4.3.4 Aset
  - 4.3.5 Kewajiban
  - 4.3.6 Ekuitas.
- 4.4 Laporan Perubahan Ekuitas
  - 4.4.1 Ekuitas Awal
  - 4.4.2 Surplus/Defisit -LO
  - 4.4.3 Ekuitas Akhir

### **Bab V Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan**

- 5.1 Gambaran Umum Dinas Ketahanan Pangan
- 5.2 Misi, Visi, Tujuan dan Sasaran Program Kegiatan Dinas Ketahanan Pangan
- 5.3 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan

### **Bab VI Penutup**



## BAB II

### KEBIJAKAN DAN BASIS AKUNTANSI

#### 2.1 Kebijakan Keuangan

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, aturan dan praktik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi Dinas Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam penyusunan pelaporan keuangan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah; Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua.

Kebijakan- kebijakan Keuangan yang digunakan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya meliputi :

##### 2.1.1 Kebijakan Anggaran Pendapatan

Kebijakan anggaran pendapatan merupakan Rencana Tahunan sebagai upaya pencapaian Rencana Strategis yang tertuang dalam RPJMD 2018-2023. Kebijakan Anggaran Pendapatan untuk Tahun 2021 diarahkan untuk memberdayakan seluruh potensi daerah yang ada baik sumber daya alam dan sumber daya manusia melalui:

- Meningkatkan optimalisasi sumber-sumber pendapatan daerah baik yang bersumber pada pajak dan retribusi daerah namun dengan tetap menjaga agar peningkatan penerimaan pajak dan retribusi daerah tidak menambah beban masyarakat baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang;
- Peningkatan penggalian, pengelolaan, pemanfaatan dan pengawasan pada organisasi di bidang pendapatan atau organisasi penghasil dengan memberikan kewenangan yang lebih luas dalam mengoptimalkan perolehan pendapatan daerah;
- Peningkatan koordinasi dengan instansi penghasil;
- Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana sumber pendapatan daerah;
- Peningkatan sistem pelayanan unit teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

##### 2.1.2 Kebijakan Anggaran Belanja

Kebijakan Anggaran Belanja merupakan transaksi yang terjadi dalam pelaksanaan program kegiatan selama tahun anggaran. Pembiayaan anggaran belanja dilakukan melalui kebijakan penggunaan pendapatan daerah dan surplus SILPA (Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran). Dalam penyusunan kebijakan Anggaran Belanja diupayakan agar belanja tidak melampaui pendapatan dalam tahun anggaran bersangkutan.



Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya dalam Tahun Anggaran 2021 semua pembiayaan belanja program kegiatan bersumber pada Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

## **2.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Ketahanan Pangan yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan di LRA, belanja, transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca serta pendapatan LO dan beban dalam Laporan Operasional. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti pengakuan pendapatan dan belanja Dinas Ketahanan Pangan diakui pada saat kas diterima di rekening kas daerah dan belanja diakui saat pembayaran pembiayaan dikeluarkan atau transfer untuk transaksi non tunai yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran.

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 Dinas Ketahanan Pangan Pemerintah Kabupaten Murung Raya, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

## **2.3 Basis Pengakuan Dan Pengukuran Yang Digunakan Dalam Penyusunan Laporan Keuangan.**

### **2.3.1 Kas**

Kas diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran. Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yang disajikan sebesar nilai rupiah.

### **2.3.2 Piutang**

Piutang diakui saat timbul klaim manfaat ekonomi seperti piutang pengakuan biaya dibayar dimuka yang mana harus dilakukan perhitungan penyesuaian terhadap pembiayaan beban yang terjadi sampai pada tanggal periode pelaporan dan piutang beban yang telah dibayar dimuka. Piutang diukur dan disajikan dalam laporan sebesar nilai yang telah dibayarkan

### **2.3.3 Persediaan**

Pengakuan persediaan dicatat setelah hasil akhir persediaan yang telah dipakai atau dikonsumsi selama satu tahun periode. Persediaan diukur dengan nilai wajar dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

### **2.3.4 Aset Tetap**

Aset tetap mencakup seluruh asset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan public yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun. Aset tetap harus di catat dalam buku inventaris dan mencantumkan biaya penyusutan dari masa manfaat asset tersebut. Aset diukur dan disajikan dalam Neraca sebesar yang tercatat setelah dilakukan rekonsiliasi jumlah awal, penambahan dan penghapusan asset dan pengurangan beban penyusutan.

### **2.3.5 Kewajiban**



Kewajiban diakui dalam hubungannya dengan kejadian yang menimbulkan tagihan atau pembebanan biaya melewati tanggal pada saat pelaporan tutup buku. Kewajiban diukur dan disajikan dalam Neraca sebesar saldo akhir dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

#### 2.3.6 Ekuitas

Pengakuan dan pengukuran ekuitas adalah nilai kekayaan bersih antara selisih aset dan kewajiban dan perubahan lain akibat adanya koreksi penyesuaian.

#### 2.3.7 Pendapatan

Pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan menurut jenis penerimaan yaitu:

- Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- Pendapatan transfer
- Lain-lain pendapatan daerah yang sah
- Pendapatan non operasional

Untuk Dinas Ketahanan Pangan tidak mempunyai wewenang dalam pengelolaan pendapatan daerah. Dinas Ketahanan Pangan merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani urusan wajib bukan pelayanan dasar kepada masyarakat.

#### 2.3.8 Belanja

Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam laporan realisasi anggaran dan rincian klasifikasi jenis belanja dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan. Belanja diukur berdasarkan pengeluaran dari rekening kas sesuai pos rekening pada anggaran yang telah ditetapkan. Secara garis besar belanja Dinas Ketahanan Pangan dipisahkan dalam 4 kategori belanja yaitu:

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang dan Jasa
- Belanja Hibah dan
- Belanja Modal.

#### 2.3.9 Transfer

Transfer masuk atau transfer keluar disajikan berdasarkan jenis transfer dalam Laporan Operasional dan Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis transfer disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 2.3.10 Pembiayaan

Akuntansi penerimaan dilaksanakan sebesar kas yang telah diterima sedangkan akuntansi pengeluaran pembiayaan sebesar kas yang dikeluarkan.

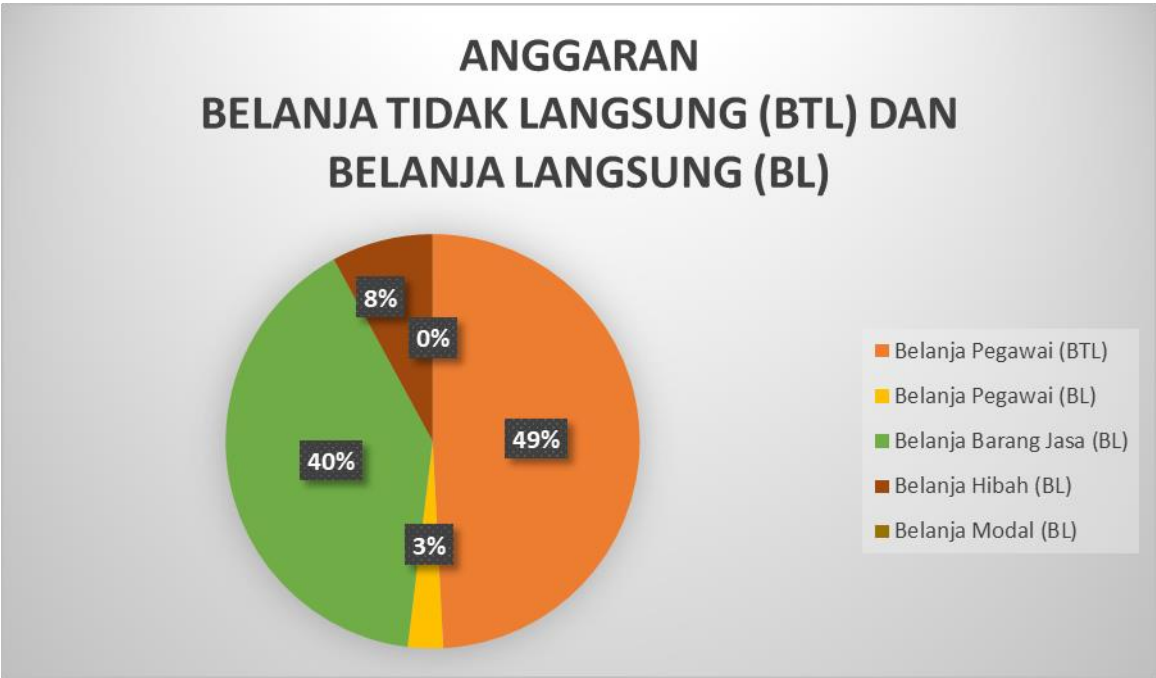


BAB III  
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Realisasi Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Ketahanan Pangan

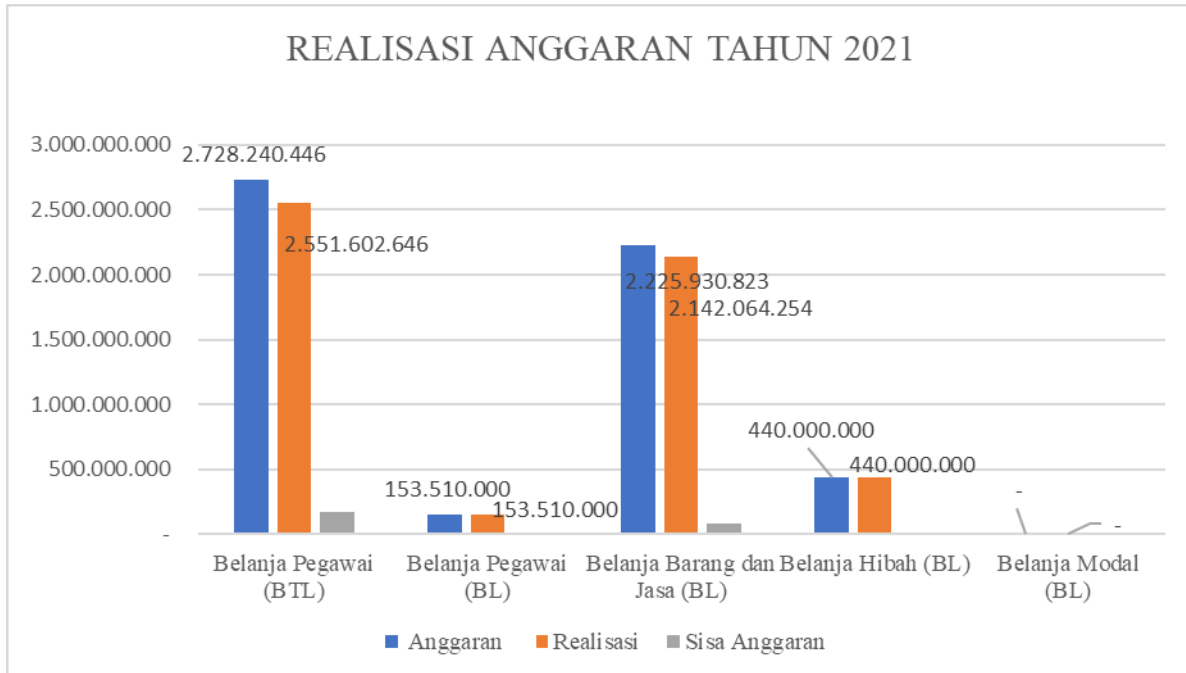
Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya pada Tahun Anggaran 2021 mendapat Anggaran Pendapatan dan Belanja sebesar **Rp.5.547.681.269** yang terdiri dari:

| NO | URAIAN                        | ANGGARAN             |
|----|-------------------------------|----------------------|
|    | <b>BELANJA</b>                | <b>5.547.681.269</b> |
|    |                               |                      |
| 1  | <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b> | <b>2.278.240.446</b> |
|    | Belanja Pegawai               | 2.728.240.446        |
|    |                               |                      |
| 2  | <b>BELANJA LANGSUNG</b>       | <b>2.819.440.823</b> |
|    | Belanja Pegawai               | 153.510.000          |
|    | Belanja Barang dan Jasa       | 2.225.930.823        |
|    | Belanja Hibah                 | 440.000.000          |
|    | Belanja Modal                 | 0                    |
|    |                               |                      |
|    | <b>ANGGARAN 2019</b>          | <b>5.547.681.269</b> |



Realisasi Anggaran Untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Dinas Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut:

| Uraian                        | Jumlah Anggaran      | Realisasi            | Persentase     |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| <b>BELANJA</b>                | <b>5.547.681.269</b> | <b>5.287.176.900</b> | <b>95,30 %</b> |
| <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b> | <b>2.278.240.446</b> | <b>2.551.602.646</b> | <b>93,53 %</b> |
| Belanja Pegawai               | 2.728.240.446        | 2.551.602.646        | 93,53 %        |
| <b>BELANJA LANGSUNG</b>       | <b>2.819.440.823</b> | <b>2.735.574.254</b> | <b>97,03 %</b> |
| <b>Belanja Operasi</b>        | <b>2.819.440.823</b> | <b>2.735.574.254</b> | <b>97,03 %</b> |
| Belanja Pegawai               | 153.510.000          | 153.510.000          | 100,00 %       |
| Belanja Barang dan Jasa       | 2.225.930.823        | 2.142.064.254        | 96,23 %        |
| Belanja Hibah                 | 440.000.000          | 440.000.000          | 100,00 %       |
| <b>Belanja Modal</b>          | <b>0</b>             | <b>0</b>             | <b>0 %</b>     |
| Belanja Peralatan dan Mesin   | 0                    | 0                    | 0 %            |
| <b>JUMLAH</b>                 | <b>5.547.681.269</b> | <b>5.287.176.900</b> | <b>95,30 %</b> |



### 3.1.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran tahun 2021 dan 2020 dengan realisasinya yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja. Realisasi belanja pada tahun anggaran 2021 adalah sebesar **Rp.5.287.176.900,00** atau mencapai **95,30%** dari pagu anggaran **Rp. 5.547.681.269,00** (*Lampiran 1*).

### 3.1.2 Laporan Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan tahun 2021 mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal pelaporan. Jumlah aset per 31 Desember 2021 adalah sebesar **Rp.573.891.538,00** yang terdiri dari Aset Lancar sebesar **Rp.1.650.314,00** Aset Tetap sebesar **Rp.572.241.224,00**. Jumlah kewajiban per 31 Desember 2021 adalah sebesar **Rp.573.891.538,00** (*Lampiran 2*).

### 3.1.3 Laporan Operasional

Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menggambarkan seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Jumlah Pendapatan LO per 31 Desember 2021 adalah sebesar **Rp.0,00** dan Beban Operasi sebesar **Rp.5.433.396.490,00** (*Lampiran 3*).

### 3.1.4 Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menggambarkan perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi ekuitas, Kewajiban untuk Dikonsolidasikan dan ekuitas akhir. Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2021 adalah sebesar **Rp.573.891.538,00** (*Lampiran 4*).

### 3.1.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK menyajikan informasi penjelasan tentang pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya dan informasi tambahan yang diperlukan.

### 3.2 Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Secara umum dalam pencapaian target realisasi belanja yang tidak optimal pada setiap program kegiatan, tidak terlepas dari hambatan atau pun kendala. Namun secara keseluruhan hambatan ataupun kendala tersebut dapat diatasi berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar berbagai pihak.

2. NERACA

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan tahun 2021 mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal pelaporan. Jumlah aset per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp.573.891.538,00 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp.1.650.314,00 Aset Tetap sebesar Rp.572.241.224,00 .Jumlah kewajiban dan Ekuitas Dana per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp.573.891.538,00

|                                                                                                                                                           |  |                  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|------------------|
| 2. 1. ASET                                                                                                                                                |  |                  |                  |
| 2. 1. 1. ASET LANCAR                                                                                                                                      |  | 31 Desember 2021 | 31 Desember 2020 |
| 2. 1. 1. 1. KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN                                                                                                                  |  |                  |                  |
| - Pertanggal 31 Desember 2021 kas di bendahara pengeluaran sebesar Rp. 0,00                                                                               |  | 0,00             | 0,00             |
| karena Sisa UP sebesar Rp.1.781.124,- sudah disetor ke Kas Daerah pada tanggal 20 Desember 2021                                                           |  |                  |                  |
|                                                                                                                                                           |  |                  |                  |
| 2. 1. 1. 2. Beban Dibayar Dimuka                                                                                                                          |  | 31 Desember 2021 | 31 Desember 2020 |
| - Jumlah tersebut merupakan Beban Dibayar Dimuka atas Belanja Pajak Kendaraan Bermotor Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut : |  | 1.650.314,00     | 1.878.381,00     |
| Mobil Dinas KH 1557 MY                                                                                                                                    |  | 1.086.119        |                  |
| Mobil Dinas KH 8069 MY                                                                                                                                    |  | 86.893           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 2531 MY                                                                                                                                |  | 80.500           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 2533 MY                                                                                                                                |  | 80.500           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 2567 MY                                                                                                                                |  | -                |                  |
| Kendaraan Dinas KH 2565 MY                                                                                                                                |  | 99.526           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 2566 MY                                                                                                                                |  | 99.526           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 4068 MY                                                                                                                                |  | 58.625           |                  |
| Kendaraan Dinas KH 4069 MY                                                                                                                                |  | 58.625           |                  |
|                                                                                                                                                           |  | 1.650.314        |                  |
|                                                                                                                                                           |  |                  |                  |
| 2. 1. 1. 3. Persediaan                                                                                                                                    |  | 31 Desember 2021 | 31 Desember 2020 |
| - Per tanggal 31 Desember 2021 Persediaan di Dinas Ketahanan Pangan tercatat                                                                              |  | 0,00             | 0,00             |
| Jumlah Aset Lancar                                                                                                                                        |  | 1.650.314,00     | 1.878.381,00     |

|                                                      |                             |                    |                    |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|
| 2. 2. ASET TETAP                                     |                             |                    |                    |
| Jumlah Aset Tetap tersebut terinci sebagai berikut : |                             |                    |                    |
| NO                                                   | Aset Tetap                  | 2021               | 2020               |
| 1                                                    | Tanah                       | 0,00               | 0,00               |
| 2                                                    | Peralatan dan Mesin         | 2.523.182.131      | 2.523.182.131,00   |
| 3                                                    | Gedung dan Bangunan         | 417.716.000        | 417.716.000,00     |
| 4                                                    | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0,00               | 0,00               |
| 5                                                    | Aset Tetap Lainnya          | 0,00               | 0,00               |
| 6                                                    | Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0,00               | 0,00               |
| 7                                                    | Akumulasi Penyusutan        | (2.368.656.907,00) | (2.219.610.425,00) |
| Jumlah Aset Tetap                                    |                             | 572.241.224,00     | 721.287.706,00     |

Rincian mutasi masing-masing Aset Tetap selama Tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

| No     | Aset Tetap                  | Saldo Awal 1 Januari 2021 | Mutasi 2021 |                | Saldo 31 Desember 2021 |
|--------|-----------------------------|---------------------------|-------------|----------------|------------------------|
|        |                             |                           | Penambahan  | Pengurangan    |                        |
| 1      | Tanah                       | 0,00                      | 0,00        | 0,00           | 0,00                   |
| 2      | Peralatan dan Mesin         | 2.523.182.131,00          | -           | -              | 2.523.182.131,00       |
| 3      | Gedung dan Bangunan         | 417.716.000,00            | 0,00        | 0,00           | 417.716.000,00         |
| 4      | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0,00                      | 0,00        | 0,00           | 0,00                   |
| 5      | Aset Tetap Lainnya          | 0,00                      | 0,00        | 0,00           | 0,00                   |
| 6      | Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0,00                      | 0,00        | 0,00           | 0,00                   |
| 7      | Akumulasi Penyusutan        | (2.219.610.425)           | 0,00        | 149.046.482    | (2.368.656.907)        |
| Jumlah |                             | 721.287.706,00            | -           | 149.046.482,00 | 572.241.224,00         |

Penjelasan Aset Tetap adalah sebagai berikut :

1. Tanah

|                              |                            |             |
|------------------------------|----------------------------|-------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | 0,00        |
| -                            | Penambahan                 | 0,00        |
| -                            | Pengurangan                | 0,00        |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>0,00</b> |

| No     | Tanah                                  | Saldo Awal 1 Januari 2021 | Mutasi 2021 |             | Saldo Akhir 31 Desember 2021 |
|--------|----------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|------------------------------|
|        |                                        |                           | Penambahan  | Pengurangan |                              |
| 1      | Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa |                           | 0,00        | 0,00        | 0,00                         |
| Jumlah |                                        |                           | 0,00        | 0,00        | 0,00                         |

*\* Dinas Ketahanan Pangan saat ini menempati tempat kerja di Gedung Satu Atap Lantai 2 Jalan Letjend Soeprapto dengan status kepemilikan tanah dan gedung pinjam pakai aset tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya*

2. Peralatan dan Mesin

|                              |                            |                         |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | 2.523.182.131,00        |
| -                            | Penambahan                 | -                       |
| -                            | Pengurangan                | 0,00                    |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>2.523.182.131,00</b> |

| No | Peralatan dan Mesin                     | Saldo Awal 1 Januari 2021 | Mutasi 2021 |             | Saldo Akhir 31 Desember 2021 |
|----|-----------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|------------------------------|
|    |                                         |                           | Penambahan  | Pengurangan |                              |
| 1  | Alat-alat Bantu Electric Generating Set | 45.800.000,00             | 0,00        |             | 45.800.000,00                |
| 2  | Kendaraan Dinas Bermotor Perorang       | 21.378.131,00             | 0,00        | 0,00        | 21.378.131,00                |
| 3  | Kendaraan Bermotor Penumpang            | 279.870.000,00            | 0,00        | 0,00        | 279.870.000,00               |
| 4  | Kendaraan Bermotor Angkutan Barang      | 321.105.000,00            | 0,00        | 0,00        | 321.105.000,00               |
| 5  | Kendaraan Bermotor Beroda Dua           | 170.700.000,00            | 0,00        | 0,00        | 170.700.000,00               |
| 6  | Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman       | 43.000.000,00             | 0,00        | 0,00        | 43.000.000,00                |
| 7  | Alat Penyimpanan                        | 28.500.000,00             | 0,00        | 0,00        | 28.500.000,00                |
| 8  | Alat Laboratorium                       | 0,00                      | 0,00        | 0,00        | 0,00                         |
| 9  | Mesin Tik                               | 40.000.000,00             | 0,00        | 0,00        | 40.000.000,00                |
| 10 | Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor    | 116.850.000,00            | 0,00        | 0,00        | 116.850.000,00               |
| 11 | Alat Kantor Lainnya                     | 187.125.000,00            | 0,00        | 0,00        | 187.125.000,00               |
| 12 | Meubelair                               | 66.000.000,00             | 0,00        | 0,00        | 66.000.000,00                |
| 13 | Alat Pembersih                          | 27.200.000,00             | 0,00        | 0,00        | 27.200.000,00                |
| 14 | Alat Pendingin                          | 56.845.000,00             | 0,00        | 0,00        | 56.845.000,00                |
| 15 | Alat Dapur                              | 18.520.000,00             | 0,00        | 0,00        | 18.520.000,00                |
| 16 | Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)    | 125.870.000,00            | 0,00        | 0,00        | 125.870.000,00               |
| 17 | Personal Komputer (PC)                  | 459.296.000,00            | 0,00        | 0,00        | 459.296.000,00               |
| 18 | Peralatan Komputer Mainframe            | 1.980.000,00              | 0,00        |             | 1.980.000,00                 |
| 19 | Peralatan Mini Komputer                 | 33.400.000,00             | 0,00        | 0,00        | 33.400.000,00                |
| 20 | Peralatan Personal Komputer             | 112.448.000,00            |             | 0,00        | 112.448.000,00               |
| 21 | Peralatan Cetak (Printer)               | 45.650.000,00             | 0,00        | 0,00        | 45.650.000,00                |
| 22 | Peralatan Jaringan                      | 12.950.000,00             | 0,00        | 0,00        | 12.950.000,00                |
| 23 | Meja Kerja Pejabat                      | 113.200.000,00            | 0,00        | 0,00        | 113.200.000,00               |
| 24 | Kursi Kerja Pejabat                     | 27.800.000,00             | 0,00        | 0,00        | 27.800.000,00                |
| 25 | Lemari dan Arsip Pejabat                | 44.150.000,00             | 0,00        | 0,00        | 44.150.000,00                |
| 26 | Peralatan Studio Visual                 | 77.745.000,00             | 0,00        | 0,00        | 77.745.000,00                |
| 27 | Alat Komunikasi Telephone               | 9.500.000,00              | 0,00        | 0,00        | 9.500.000,00                 |
| 28 | Alat Komunikasi Radio VHF               | 4.900.000,00              | 0,00        |             | 4.900.000,00                 |
| 29 | Peralatan Antena SHF/Parabola           | 1.500.000,00              | 0,00        | 0,00        | 1.500.000,00                 |
| 30 | Peralatan Microvawe TVRO                | 9.900.000,00              |             |             |                              |
| 31 | Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia   | 20.000.000,00             | 0,00        | 0,00        | 20.000.000,00                |
|    | Jumlah                                  | 2.523.182.131,00          | -           | -           | 2.523.182.131,00             |

3 Gedung dan Bangunan

|                              |                            |                       |
|------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | 417.716.000,00        |
| -                            | Penambahan                 | 0,00                  |
| -                            | Pengurangan                | 0,00                  |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>417.716.000,00</b> |

| No | Gedung dan Bangunan                  | Saldo Awal 1 Januari 2021 | Mutasi 2021 |             | Saldo Akhir 31 Desember 2021 |
|----|--------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|------------------------------|
|    |                                      |                           | Penambahan  | Pengurangan |                              |
| 1  | Bangunan Gedung Kantor               | 9.950.000,00              | 0,00        | 0,00        | 9.950.000,00                 |
| 2  | Bangunan Gudang                      | 268.750.000,00            | 0,00        | 0,00        | 268.750.000,00               |
| 3  | Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya | 19.750.000,00             | 0,00        | 0,00        | 19.750.000,00                |
| 4  | Rumah Negara Golongan III            | 119.266.000,00            | 0,00        | 0,00        | 119.266.000,00               |
|    | <b>Jumlah</b>                        | <b>417.716.000,00</b>     | 0,00        | 0,00        | <b>417.716.000,00</b>        |

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

|                              |                            |             |
|------------------------------|----------------------------|-------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | 0,00        |
| -                            | Penambahan                 | 0,00        |
| -                            | Pengurangan                | 0,00        |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>0,00</b> |

5. Aset Tetap Lainnya

|                              |                            |             |
|------------------------------|----------------------------|-------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | 0,00        |
| -                            | Penambahan                 | 0,00        |
| -                            | Pengurangan                | 0,00        |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>0,00</b> |

6. Akumulasi Penyusutan

|                              |                            |                           |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| -                            | Saldo Awal 01 Januari 2021 | (2.219.610.425,00)        |
| -                            | Penambahan                 | 0,00                      |
| -                            | Pengurangan                | 149.046.482,00            |
| Saldo Akhir 31 Desember 2021 |                            | <b>(2.368.656.907,00)</b> |

| No | Akumulasi Penyusutan                                          | Saldo Awal 1 Januari 2021 | Penyusutan selama Tahun 2021 | Saldo Akhir 31 Desember 2021 |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1  | Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu                          | (34.900.000)              | (1.557.142)                  | (36.457.142)                 |
| 2  | Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor             | (689.349.321)             | (47.706.876)                 | (737.056.197)                |
| 3  | Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan                          | (43.000.000)              | (1.666.666)                  | (44.666.666)                 |
| 4  | Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan | (18.333.334)              | -                            | (18.333.334)                 |
| 5  | Akumulasi Penyusutan Alat Kantor                              | (174.375.000)             | (16.518.333)                 | (190.893.333)                |
| 6  | Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga                        | (447.512.281)             | (21.388.202)                 | (468.900.483)                |
| 7  | Akumulasi Penyusutan Komputer                                 | (493.873.709)             | (69.928.918)                 | (563.802.627)                |
| 8  | Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat       | (24.000.000)              | (1.488.335)                  | (25.488.335)                 |
| 9  | Akumulasi Penyusutan Alat Studio                              | (71.625.000)              | (83.250)                     | (71.708.250)                 |
| 10 | Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi                          | (5.500.000)               | -                            | (5.500.000)                  |
| 11 | Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar                       | (1.300.000)               | (150.000)                    | (1.450.000)                  |
| 12 | Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja             | (42.761.925)              | (6.363.900)                  | (49.125.825)                 |
| 13 | Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal           | (20.411.030)              | (1.991.320)                  | (22.402.350)                 |
|    | <b>Jumlah</b>                                                 | <b>(2.066.941.600)</b>    | <b>(168.842.942)</b>         | <b>(2.235.784.542)</b>       |

|                          |                       |                       |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>JUMLAH ASET TETAP</b> | <b>572.241.224,00</b> | <b>721.287.706,00</b> |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|

| 2. 3. ASET LAINNYA                                                            |                                                                                     | 31 Desember 2021   | 31 Desember 2020   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| - Aset Lainnya merupakan aset yang masih dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan |                                                                                     | 0,00               | 0,00               |
| 31 Desember 2021 berupa Aset Lain-lain.                                       |                                                                                     |                    |                    |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 1. Aset Tidak Berwujud                                                        |                                                                                     |                    |                    |
| -                                                                             | Saldo Awal 01 Januari 2021                                                          | 0,00               | 0,00               |
| -                                                                             | Penambahan                                                                          | 0,00               | 0,00               |
| -                                                                             | Pengurangan                                                                         | 0,00               | 0,00               |
|                                                                               | Saldo Akhir 31 Desember 2021                                                        | 0,00               | 0,00               |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 2. Aset Lain-lain                                                             |                                                                                     |                    |                    |
| -                                                                             | Saldo Awal 01 Januari 2021                                                          | 0,00               |                    |
| -                                                                             | Penambahan                                                                          | 0,00               |                    |
| -                                                                             | Pengurangan                                                                         | 0,00               |                    |
|                                                                               | Saldo Akhir 31 Desember 2021                                                        | 0,00               |                    |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| JUMLAH ASET LAINNYA                                                           |                                                                                     | -                  | -                  |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 2                                                                             | JUMLAH ASET                                                                         | 573.891.538,00     | 723.166.087        |
| 3.                                                                            | KEWAJIBAN                                                                           |                    |                    |
| 3. 1.                                                                         | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK                                                             | 31 Desember 2021   | 31 Desember 2020   |
|                                                                               |                                                                                     | 0,00               | 0,00               |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 3. 1. 1                                                                       | UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA                                                         | 31 Desember 2021   | 31 Desember 2020   |
|                                                                               | Utang Beban Barang dan Jasa                                                         | 3.964.012,00       | 3.054.959,00       |
| -                                                                             | Utang Beban Listrik Kantor untuk tagihan Desember 2021                              | 2.305.852          |                    |
| -                                                                             | Utang Beban Internet Kantor untuk tagihan Desember 2021                             | 734.660            |                    |
| -                                                                             | Utang Beban Internet Kantor untuk tagihan Desember 2021                             | 486.500            |                    |
| -                                                                             | Utang Beban Internet Kantor untuk tagihan Desember 2021                             | 437.000            |                    |
|                                                                               |                                                                                     | 3.964.012          | -                  |
|                                                                               | Jumlah Utang Jangka Pendek                                                          | 3.964.012,00       | 3.054.959,00       |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 3. 1. 2                                                                       | KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN                                                    | 31 Desember 2021   | 31 Desember 2020   |
|                                                                               | Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan                                                    | 4.908.982.103,00   | 5.956.521.202,00   |
|                                                                               | Jumlah Kewajiban yang dikonsolidasikan                                              | 4.912.946.115,00   | 5.956.521.202,00   |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| 4.                                                                            | EKUITAS                                                                             |                    |                    |
|                                                                               | EKUITAS                                                                             | 31 Desember 2021   | 31 Desember 2020   |
|                                                                               | * Aset                                                                              | 573.891.538,00     | 723.166.087,00     |
|                                                                               | * Kewajiban                                                                         | 4.912.946.115,00   | 5.956.521.202,00   |
|                                                                               | Jumlah Ekuitas Akhir yang dimiliki oleh Dinas Ketahanan Pangan per 31 Desember 2021 | (4.339.054.577,00) | (5.233.355.115,00) |
|                                                                               |                                                                                     |                    |                    |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA                                             |                                                                                     | 573.891.538,00     | 723.166.087,00     |

3. LAPORAN OPERASIONAL ( LO )

Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menggambarkan seluruh kegiatan opsional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya

3. 1. BELANJA OPERASI

Jumlah Belanja Operasi untuk Dinas Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

|       |                                                       | 2021             | 2020             |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 3.1.1 | BELANJA PEGAWAI                                       | 2.705.112.646    | 2.282.996.518    |
| No    | Beban Operasi                                         | 2021             | 2020             |
| 1     | Belanja Pegawai - LO                                  |                  |                  |
|       | Belanja Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO       | 1.130.101.200,00 | 949.072.200,00   |
|       | Belanja Tunjangan Keluarga - LO                       | 113.691.140,00   | 94.921.001,00    |
|       | Belanja Tunjangan Jabatan - LO                        | 196.030.000,00   | 147.705.000,00   |
|       | Belanja Tunjangan Fungsional - LO                     | 0,00             | 0,00             |
|       | Belanja Tunjangan Beras - LO                          | 66.843.660,00    | 48.666.240,00    |
|       | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO           | 4.893.161,00     | 3.422.597,00     |
|       | Belanja Pembulatan Gaji - LO                          | 14.068,00        | 13.997,00        |
|       | Tunjangan Umum - LO                                   | 6.690.000,00     | 9.995.000,00     |
|       | Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)                  | 2.314.213,00     | 1.965.756,00     |
|       | Iuran Jaminan Kematian (JKM)                          | 6.942.704,00     | 5.897.227,00     |
|       | Tunjangan Lauk Pauk - LO                              | 0,00             | 134.925.000,00   |
|       | Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah - LO | 1.024.082.500,00 | 734.372.500,00   |
|       | Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO            | 138.150.000,00   | 140.400.000,00   |
|       | Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO         | 15.360.000,00    | 11.640.000,00    |
|       | Jumlah Belanja Pegawai                                | 2.705.112.646,00 | 2.282.996.518,00 |

|       |                                                      |                  |                  |
|-------|------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 3.1.2 | BELANJA BARANG DAN JASA                              | 2.139.237.362,00 | 2.609.940.453,00 |
| 1     | Belanja Honorarium                                   | 2021             | 2020             |
|       | Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap - LO          | 1.271.385.000,00 | 1.270.781.900,00 |
|       | Honorarium Panitia / Tim Teknis Kegiatan             | 9.600.000,00     | 22.860.000,00    |
|       | Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan      | 28.000.000,00    |                  |
|       | Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber | 8.000.000,00     |                  |
|       | Belanja Honorarium                                   | 1.316.985.000,00 | 1.293.641.900,00 |

|   |                                                                              |                |                |
|---|------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 2 | Belanja Barang Persediaan                                                    | 2021           | 2020           |
|   | Belanja Persediaan Alat Tulis Kantor                                         | 25.750.733,00  | 100.201.400,00 |
|   | Belanja Kertas dan Cover                                                     | 40.129.333,00  | 9.950.000,00   |
|   | Belanja Cetak                                                                | 44.995.998,00  | 39.767.000,00  |
|   | Belanja Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering) | 4.896.000,00   | -              |
|   | Belanja Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya                   | 5.000.000,00   | 6.900.000,00   |
|   | Belanja Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih                  | 7.793.000,00   | 19.425.000,00  |
|   | Jumlah Belanja Barang Persediaan                                             | 128.565.064,00 | 176.243.400,00 |

|   |                                         |               |      |
|---|-----------------------------------------|---------------|------|
| 3 | Belanja Bahan Konstruksi                | 2021          | 2020 |
|   | Belanja Bahan-bahan Bangunan Konstruksi | 15.006.500,00 | -    |
|   | Jumlah Belanja Jasa Kantor              | 15.006.500,00 | -    |

|          |                                                          |                      |                      |
|----------|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>4</b> | <b>Belanja Jasa Kantor</b>                               | <b>2021</b>          | <b>2020</b>          |
|          | Belanja Jasa Telepon                                     | -                    | 8.848.920,00         |
|          | Belanja Jasa Listrik                                     | 26.065.049,00        | 27.853.765,00        |
|          | Belanja Jasa Surat Kabar                                 | -                    | 6.300.000,00         |
|          | Belanja Kawat/Fax/Internet/Intranet/TV Kabel/ TV Satelit | 17.853.420,00        | 660.000,00           |
|          | <b>Jumlah Belanja Jasa Kantor</b>                        | <b>43.918.469,00</b> | <b>43.662.685,00</b> |

|          |                                                                     |                      |                      |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>5</b> | <b>Belanja Pemeliharaan Mobil dan Kendaraan (Dinas/Operasional)</b> | <b>2021</b>          | <b>2020</b>          |
|          | Belanja Penggantian Suku Cadang                                     | 27.470.000,00        | 39.468.250,00        |
|          | Belanja Pajak                                                       | 3.458.700,00         | 4.313.575,00         |
|          | Belanja Jasa Service                                                | 5.918.000,00         | 11.205.000,00        |
|          | <b>Jumlah Belanja Pemeliharaan Mobil dan Kendaraan</b>              | <b>36.846.700,00</b> | <b>54.986.825,00</b> |

|          |                                                     |                     |                      |
|----------|-----------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| <b>6</b> | <b>Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor</b>        | <b>2021</b>         | <b>2020</b>          |
|          | Belanja Pemeliharaan Alat pendingin                 | 4.000.000           | 1.000.000            |
|          | Belanja Pemeliharaan Personal Komputer              | 2.725.000           | 2.970.000            |
|          | Belanja Pemeliharaan Peralatan Personal Komputer    | 2.632.000           | 1.980.000            |
|          | Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin              | -                   | 10.000.000           |
|          | <b>Jumlah Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor</b> | <b>9.357.000,00</b> | <b>15.950.000,00</b> |

|          |                                |                      |             |
|----------|--------------------------------|----------------------|-------------|
| <b>7</b> | <b>Belanja Logistik</b>        | <b>2021</b>          | <b>2020</b> |
|          | Belanja BBM                    | 12.613.900,00        | -           |
|          | <b>Jumlah Belanja Logistik</b> | <b>12.613.900,00</b> | <b>-</b>    |

|          |                                                  |             |                      |
|----------|--------------------------------------------------|-------------|----------------------|
| <b>8</b> | <b>Belanja Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu</b> | <b>2021</b> | <b>2020</b>          |
|          | Belanja Pakaian Olah Raga                        | -           | 68.870.000,00        |
|          | Belanja Pakaian Batik Tradisional                |             | -                    |
|          | <b>Jumlah Belanja Persediaan</b>                 | <b>-</b>    | <b>68.870.000,00</b> |

|          |                                            |                     |                     |
|----------|--------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>9</b> | <b>Belanja Makanan dan Minum</b>           | <b>2021</b>         | <b>2020</b>         |
|          | Belanja Makanan dan Minum Tim Kegiatan     |                     |                     |
|          | Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan      | -                   |                     |
|          | Belanja Makan dan Minum Aktivitas Lapangan | 7.000.000,00        | 1.464.000,00        |
|          | <b>Jumlah Belanja Makan dan Minum</b>      | <b>7.000.000,00</b> | <b>1.464.000,00</b> |

|           |                                        |                       |                       |
|-----------|----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>10</b> | <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>        | <b>2021</b>           | <b>2020</b>           |
|           | Belanja Perjalanan Dinas Biasa         | 552.157.200,00        | 592.505.000,00        |
|           | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota    | 12.000.000,00         | 142.438.200,00        |
|           | Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah   | -                     | 208.058.187,00        |
|           | <b>Jumlah Belanja Perjalanan Dinas</b> | <b>564.157.200,00</b> | <b>943.001.387,00</b> |

|           |                                        |             |                      |
|-----------|----------------------------------------|-------------|----------------------|
| <b>11</b> | <b>Belanja Sewa</b>                    | <b>2021</b> | <b>2020</b>          |
|           | Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat      | -           | -                    |
|           | Belanja Sewa Sound System              | -           |                      |
|           | Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat    | -           | 10.000.000,00        |
|           | <b>Jumlah Belanja Perjalanan Dinas</b> | <b>-</b>    | <b>10.000.000,00</b> |

|           |                                              |                     |                     |
|-----------|----------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>12</b> | <b>Belanja Premi Asuransi</b>                | <b>2021</b>         | <b>2020</b>         |
|           | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) | 2.127.781,00        | 942.334,00          |
|           | Belanja Iuran Jaminan Kematian (JKM)         | 2.659.748,00        | 1.177.922,00        |
|           | <b>Jumlah Belanja Premi Asuransi</b>         | <b>4.787.529,00</b> | <b>2.120.256,00</b> |

|           |                                                      |             |             |
|-----------|------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>13</b> | <b>Belanja Premi Asuransi</b>                        | <b>2021</b> | <b>2020</b> |
|           | Honorarium Panitia / Tim Teknis Kegiatan             | -           |             |
|           | Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber |             |             |
|           | <b>Jumlah Belanja Premi Asuransi</b>                 | <b>-</b>    | <b>-</b>    |

|              |                                                      |                       |                       |
|--------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>3.1.3</b> | <b>BELANJA HIBAH</b>                                 | <b>440.000.000,00</b> | <b>507.053.800,00</b> |
| <b>1</b>     | <b>Belanja Diserahkan pada Masyarakat</b>            | <b>2021</b>           | <b>2020</b>           |
|              | Belanja Hadiah Perlombaan/Penghargaan - Uang         |                       |                       |
|              | Belanja Bahan Perlombaan                             | -                     |                       |
|              | Belanja Bahann Percontohan Pameran                   | -                     |                       |
|              | Belanja Bahan Makanan Pokok                          | -                     |                       |
|              | Belanja Bahan Pangan                                 | -                     |                       |
|              | Belanja Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Hibah | 440.000.000,00        | 507.053.800,00        |
|              | <b>Jumlah Belanja Diserahkan kepada Masyarakat</b>   | <b>440.000.000,00</b> | <b>507.053.800,00</b> |

|              |                                                               |                       |                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>3.1.5</b> | <b>BELANJA PENYUSUTAN PERALATAN DAN MESIN</b>                 | <b>140.691.262,00</b> | <b>163.484.722,00</b> |
| <b>1</b>     | <b>Belanja Penyusutan dan Amortisasi</b>                      | <b>2021</b>           | <b>2020</b>           |
|              | Belanja Penyusutan Alat-alat Bantu                            | 1.427.381,00          | 1.427.381,00          |
|              | Belanja Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor               | 17.181.713,00         | 36.978.173,00         |
|              | Belanja Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan | 5.000.000,00          | 5.000.000,00          |
|              | Belanja Penyusutan Alat Kantor                                | 15.366.666,00         | 15.366.666,00         |
|              | Belanja Penyusutan Alat Rumah Tangga                          | 45.027.002,00         | 45.027.002,00         |
|              | Belanja Penyusutan Komputer                                   | 49.025.166,00         | 49.025.166,00         |
|              | Belanja Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat         | -                     | -                     |
|              | Belanja Penyusutan Alat Studio                                | 7.513.334,00          | 7.513.334,00          |
|              | Belanja Penyusutan Alat Komunikasi                            |                       |                       |
|              | Belanja Penyusutan Peralatan Pemancar                         | 150.000,00            | 150.000,00            |
|              | Belanja Penyusutan Lain-lain                                  | -                     | 2.997.000,00          |
|              | <b>Jumlah</b>                                                 | <b>140.691.262,00</b> | <b>163.484.722,00</b> |

|       |                                        |                                                   |              |              |
|-------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 3.1.6 | BELANJA PENYUSUTAN PERALATAN DAN MESIN |                                                   | 8.355.220,00 | 8.355.220,00 |
|       | 1                                      | Belanja Penyusutan dan Amortisasi                 | 2021         | 2020         |
|       |                                        | Belanja Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja   | 6.363.900,00 | 6.363.900,00 |
|       |                                        | Belanja Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 1.991.320,00 | 1.991.320,00 |
|       |                                        | Jumlah                                            | 8.355.220,00 | 8.355.220,00 |

|      |                                  |      |      |
|------|----------------------------------|------|------|
| 3. 2 | KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA | 2021 | 2020 |
|      |                                  | 0,00 | 0,00 |

|       |                                           |                    |                    |
|-------|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 3. 3. | SURPLUS/DEFISIT LO                        | 2021               | 2020               |
|       | Surplus/Defisit LO Dinas Ketahanan Pangan |                    |                    |
|       | Pendapatan LO                             | 0,00               | 0,00               |
|       | Beban LO                                  | 5.433.396.490,00   | 5.571.830.713,00   |
|       | Penghapusan Aset lainnya                  | 0,00               | 0,00               |
|       | Surplus/Defisit LO                        | (5.433.396.490,00) | (5.571.830.713,00) |

**3. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya adalah laporan yang menggambarkan perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi ekuitas, Kewajiban untuk dikonsolidasikan dan ekuitas akhir. Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 573.891.900

|                                                          | 2020               | 2019               |
|----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Ekuitas Awal                                             | 720.111.128,00     | 750.601.239,00     |
| Surplus/Defisit LO                                       | (5.433.396.490,00) | (5.571.830.713,00) |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan /Kesalahan Mendasar |                    |                    |
| Koreksi Nilai Persediaan                                 | -                  | -                  |
| Selisih Revaluasi Aset Tetap                             | -                  |                    |
| Koreksi Ekuitas Lainnya                                  | -                  | -                  |
| Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan                         | 5.287.176.900,00   | 5.602.320.824,00   |
| Ekuitas Akhir                                            | 573.891.538,00     | 781.091.350,00     |



## BAB V

### PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

#### 5.1 Gambaran Umum Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya

Pada awal berdirinya Dinas Ketahanan Pangan masih berbentuk Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya berdasarkan PERDA No. 03 Tahun 2003 Lampiran XV Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya, dengan susunan organisasi Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha; Seksi Ketahanan Pangan; Seksi Penyuluhan dan Agribisnis; Seksi Pemantauan Produksi dan Kerawanan Pangan; serta Kelompok Fungsional.

Perubahan pertama berbentuk dinas sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dengan tipe B didasarkan pada Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016, Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016, dan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016. Seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya.

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya pada tahun 2020 mengalami perubahan kedua untuk tipe A Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Perangkat daerah Kabupaten Murung Raya dengan tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan. Fungsi Dinas Ketahanan Pangan antara lain:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- b. Melaksanakan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. Melakukan koordinasi dalam penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan bidang tugasnya.



## 5.2 Misi, Visi, Tujuan dan Sasaran Program Kegiatan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya

Dalam mewujudkan Visi Kabupaten Murung Raya yaitu: **‘Terwujudnya Masyarakat Sejahtera yang Mandiri dan Bermartabat Berbasis Pembangunan Pedesaan Menuju Murung Raya Emas Tahun 2030’**. Dinas Ketahanan Pangan mempunyai peran yang strategis melalui upaya meningkatkan pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis agro ekonomi, mengembangkan UMKM sebagai pilar pembangunan ekonomi dengan salah satu sasarannya adalah terwujudnya UMKM sebagai tulang punggung perekonomian rakyat yang berbasis potensi lokal. Dengan memperhatikan prioritas pembangunan di Kabupaten Murung Raya dan lingkungan strategis pembangunan ketahanan pangan, maka visi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya adalah **“Terwujudnya Ketahanan Pangan di Tingkat Rumah Tangga yang Tangguh dan Berkelanjutan Berbasis Sumber Daya Pangan Lokal”**.

Untuk mewujudkan visi pembangunan yang telah ditetapkan, Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya menetapkan misi yang harus diemban dalam mewujudkan visi tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Mengembangkan sistem ketahanan pangan berbasis karakteristik wilayah (sumber daya pangan lokal) dan keragaman pangan untuk menjamin ketersediaan pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman;
2. Meningkatkan keberdayaan dan kemandirian masyarakat untuk pemantapan ketahanan pangan tingkat rumah tangga melalui pembinaan dan pemantauan;
3. Pengembangan informasi harga pangan strategis di kabupaten/kecamatan/kelurahan/desa di wilayah Kabupaten Murung Raya;
4. Percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis pangan lokal;
5. Meningkatkan kualitas pengkajian, pemantauan dan perumusan kebijakan yang menyangkut aspek ketersediaan pangan, cadangan pangan, distribusi dan harga pangan strategis, kewaspadaan pangan dan gizi serta diversifikasi pangan lokal;
6. Menciptakan hubungan dan koordinasi dengan lembaga terkait dalam kegiatan perencanaan, implementasi pemantauan dan evaluasi kebijakan ketahanan pangan serta penyelenggaraan di daerah.

Mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan maka dalam pelaksanaan program kegiatan Dinas Ketahanan Pangan untuk Tahun Anggaran 2020 disusun berdasarkan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

| Tujuan                                                                                  | Sasaran                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Menyediakan pangan yang cukup dengan harga yang terjangkau, beragam, bergizi, dan aman. | Terpenuhinya pangan masyarakat yang beragam gizi dan aman. |

### 5.3 STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya pada tahun 2020 mengalami perubahan kedua untuk tipe A Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya mempunyai tugas dan fungsi membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan. Adapun struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagai berikut:

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya, mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan di bidang ketahanan pangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Murung Raya.

#### 2. Sekretaris Dinas

Membantu Kepala Dinas, mengendalikan kegiatan operasional ketatausahaan, memberi petunjuk membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas yang sudah dilaksanakan kepada atasan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:



- a. Koordinasi menyusun rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang – undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2.1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan dan evaluasi di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan;
- e. Menilai kinerja bawahan;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- g. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Sub Perencanaan dan Evaluasi;
- h. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- j. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan dan evaluasi;
- k. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- m. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- n. Mengumpul dan mengelola data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran SKPD;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD;



- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKAP), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DPPA SKPD;
- q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan SKPD;
- r. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
- s. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
- t. Melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **2.2) Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan dan aset di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:

- a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- h. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;



- i. Menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
- j. Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- k. Mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- l. Melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### 2.3) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan informasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi politik, serta urusan kepegawaian. Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengonsep rencana dan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- b. Mengonsep bahan kebijakan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- c. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- d. Mengonsep bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain yang terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- f. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan pada bagian umum dan kepegawaian;
- h. Melaksanakan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- i. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- k. Mengonsep persiapan penyelenggaraan upacara dan rapat dinas;
- l. Melaksanakan penghimpunan dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;



- m. Melaksanakan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil Dinas Ketahanan Pangan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penilaian Angka Kredit, Bezetting, Daftar Urut Kepegawaian (DUK), penilaian prestasi kerja dan administrasi kepegawaian lainnya;
- n. Memberikan usul dan saran kepada sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terperinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- o. Menilai Kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas fungsinya.

### 3. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan ketersediaan dan kerawanan pangan, kebijakan pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari *Seksi Ketersediaan Pangan*, *Seksi Sumberdaya Pangan* dan *Seksi Kerawanan Pangan*. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.



### **3.1) Seksi Ketersediaan Pangan**

Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.

### **3.2) Seksi Kerawanan Pangan**

Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- f. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan kerawanan pangan kabupaten;
- g. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang kerawanan pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### 3.3) Seksi Sumber Daya Pangan

Seksi Sumber daya pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. Melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantau, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### 4. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri dari *Seksi Distribusi Pangan*, *Seksi Harga Pangan* dan *Seksi Cadangan Pangan*. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- d. Penyiapan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### 4.1) Seksi Distribusi Pangan

Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan dengan uraian tugas:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
- d. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- e. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan;
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### 4.2) Seksi Harga Pangan

Seksi Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang harga pangan dengan uraian tugas:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
- d. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- f. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- g. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang pasokannya harga pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan harga pangan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

#### 4.3) Seksi Cadangan Pangan

Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang cadangan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan;
- d. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten sembilan pangan pokok dan pangan lokal;
- e. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- f. Melakukan menyiapkan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan
- g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
- h. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

#### 5. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan terdiri dari *Seksi Konsumsi Pangan, Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan* dan *Seksi Pengembangan Pangan Lokal*. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan program peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
- c. Penyelenggaraan fasilitasi peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan konsumsi dan penganekaragaman pangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.



### 5.1) Seksi Konsumsi Pangan

Seksi Konsumsi Pangan mempunyai Tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan konsumsi pangan;
- b. Melaksanakan teknis dan fasilitasi peningkatan konsumsi pangan;
- c. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Konsumsi Pangan;
- d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### 5.2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan;
- e. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penganekaragaman;
- f. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### 5.3) Seksi Pengembangan Pangan Lokal

Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi bidang Pengembangan Pangan Lokal dengan uraian:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan Promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
- d. Menyiapkan pelaksanaan konsumsi, informasi dan edukasi pengembangan pangan lokal;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan dan rangka promosi pengembangan pangan lokal;
- f. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## 6. Bidang Keamanan Pangan

Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi keamanan pangan. Bidang Keamanan Pangan terdiri dari *Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan*, *Seksi Pengawasan Keamanan Pangan* dan *Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan*. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis keamanan pangan;
- b. Penyelenggaraan fasilitasi keamanan pangan;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan keamanan pangan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### 6.1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan

Membantu Kepala Bidang Bidang Keamanan Pangan dalam melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan dengan uraian tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di seksi kelembagaan keamanan pangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan di seksi kelembagaan keamanan pangan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan di seksi kelembagaan keamanan pangan;
- d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### 6.2) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

Membantu Kepala Bidang Bidang Keamanan Pangan dalam melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan segar yang beredar;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan daerah (JKPD);
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di seksi pengawasan keamanan pangan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi pengawasan keamanan pangan.



### **6.3) Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan**

Membantu Kepala Bidang Bidang Keamanan Pangan dalam melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- b. Melaksanakan teknis pengembangan dan fasilitasi kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- c. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **7. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :**

- a. Analis Pangan
- b. Pengawas Harga Pangan
- c. Pengelola Ketahanan Pangan
- d. Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
- e. Pengelola Pola Pangan Harapan
- f. Penyuluh Pangan
- g. Jabatan Fungsional lainnya



## BAB VI

### PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan Akhir Tahun beserta Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang menekankan sistem pengendalian intern dalam menyusun dan menyajikan laporan pertanggungjawaban keuangan yang memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akurat, akuntabel independensi dan *fairness* dalam pengelolaan keuangan daerah.

Diharapkan informasi laporan Keuangan Akhir Tahun Beserta Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dalam mendukung peningkatan dan kemajuan ketahanan pangan

Puruk Cahu, Januari 2022

**KEPALA DINAS,**

 **DESA PASARIBU, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19640105 198611 1 003

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN MURUNG RAYA**  
Berdasarkan Perda Nomor 03 Tahun 2020

