CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS PERDAGANGAN KOPERASI DAN UKM
KABUPATEN TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas, baik itu entitas akuntansi maupun entitas pelaporan. Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM dalam hal ini masuk pada kategori entitas akuntansi, yaitu unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan (SKPKD).

1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas sumber daya yang dikelola, dengan cara antara lain sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;

Selanjutnya untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal menyediakan informasi mengenai beberapa hal, antara lain :

1) Aset;
2) Kewajiban;
3) Ekuitas;
4) Pendapatan-LRA;
5) Belanja;
6) Pendapatan-LO, dan;
7) Beban.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal selama satu periode.

Jadi secara umum laporan keuangan mempunyai peranan untuk :

1) Akuntabilitas;
2) Manajemen;
3) Transparansi;
4) Keseimbangan antar generasi; dan
5) Evaluasi Kinerja

Komponen Laporan Keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*), laporan finansial dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Seluruh komponen laporan keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah sebagai berikut:

1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2) Neraca;
3) Laporan Operasional (LO);
4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
5) Catatan atas Laporan Keuangan CaLK).

2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
10. Pemerintah Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
19. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. 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;
21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

24. Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 18) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 Nomor 58);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020;
27. Peraturan Bupati Tegal Nomor 69 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Aggaran 2020;
28. Peraturan Bupati Tegal Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
30. Peraturan Bupati Tegal Nomor 64 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.
31. Peraturan Bupati Tegal Nomor 36 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 36).

3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuanagan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut :

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	
	2.1	Ekonomi Makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	5.1	LRA

		5.1.1	Pendapatan_LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan –LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

Bab II

Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal

2.1. Ekonomi makro

Otonomi Daerah sebagaimana yang tersurat maupun tersirat dalam UU No. 32 Tahun 2004 pada hakekatnya adalah pembagian kewenangan dan pengelolaan keuangan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah serta pemberian kebebasan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerah masing – masing dalam asas Desentralisasi.

Bertitik tolak dari hakekat otonomi yang cukup luas tersebut, pengawasan sebagai salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan atau manajemen pemerintahan akan lebih berat dan harus diupayakan untuk dapat memberikan konstribusi dalam menunjang kelancaran jalannya pelaksanaan pemerintah daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal No 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal, **Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal** mempunyai tugas pokok :

"Melaksanakan Urusan Pemerintahan Derah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perdagangan Koperasi dan UKM".

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut **Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal** selaku aparat pemerintah daerah mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan Koperasi dan UKM ;
2. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan di bidang Perdagangan Koperasi dan UKM ;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perdagangan Koperasi danUKM ;
4. Pembinaan terhadap UPTD di bidang Perdagangan dan Pasar ;
5. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas ;
6. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang Perdagangan Koperasi dan UKM ;

Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal selaku aparat pemerintah daerah mempunyai kewenangan :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan, pengelolaaan pasar, koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah ;
2. Penyusunan kebijakan teknis dan umum bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah ;

3. Pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran, dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM di wilayah Kabupaten;
4. Pengawasan dan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen akhir ;
5. Pelaksanaan pengendalian kegiatan penyediaan dan penyaluran barang dan jasa di bidang perdagangan ;
6. Rekomendasi izin usaha perdagangan ;
7. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengewasan;
8. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
9. Pembinaan dan evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
10. Pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang (perdagangan SNI wajib);
11. Pelaksanaan dan pelaporan system informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sector perdagangan;
12. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrology legal;
13. Pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor, serta koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor dan impor;
14. Penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan, informasi potensi ekspor daerah;
15. Fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri;
16. Monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan, dumping subsidi dan safeguard;
17. Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
18. Fasilitasi pengesahan akta pendirian koperasi;
19. Pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas koperasi dan usaha simpan pinjam;
20. Fasilitasi pelaksanaan pembentukan, pembubaran dan penggabungan koperasi sesuai ketentuan yang berlaku;
21. Pembinaan, perlindungan dan pengawasan koperasi;
22. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi;
23. Pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
24. Penetapan kebijakan pemberdayaan UMKM dalam penumbuhan usaha bagi usaha kecil;
25. Pembinaan dan pengembangan usaha kecil;

26. Fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UMKM;
27. Pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan koperasi dan UMKM;
28. Pembinaan dan pengawasan, pemberian izin pedagang pasar, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar) dan pemberdayaan pedagang pasar;
29. Menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Dinas.

2.2. Kebijakan keuangan

Tujuan kebijakan keuangan adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan **Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal** untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

a) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
b) Entitas pelaporan keuangan;
c) Dasar hukum pelaporan keuangan;
d) Asumsi dasar;
e) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
f) Kendala informasi yang relevan dan andal;
g) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
h) Jenis laporan keuangan;
i) Definisi unsur laporan keuangan;
j) Pengakuan unsur laporan keuangan; dan
k) Pengukuran unsur laporan keuangan.

2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD

Target kinerja APBD 2020 pada **Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal** adalah :

No	Sasaran	Indikator kinerja	Target
1	Mewujudkan Koperasi Modern yang berdaulat, Mandiri dan Maju	Prosentase Usaha Simpan Pinjam yang terfasilitasi	100 %
		Prosentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehar	15,72%
		Prosentase SDM Koperasi yang memiliki kompetensi	5,82%
		Prosentese Koperasi Bermitra	1,04%

2	UMKM yang mampu bersaing di Pasar Domestik dan Global	Prosentase peningkatan UMKM yang bermitra	2,63 %
		Prosentase peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil	
3	Mewujudkan pengamanan dan pengembangan perdagangan	Prosentase pemberian rekomendasi izin yang terfasilitasi	100 %
		Prosentase pasar direhabilitasi	50%
		Prosentase pasar e-retribusi	7,69%
		Prosentase sarana dan prasarana pendistribusian yang terkelola dengan baik	100%
		Prosentase harga dan stok bahan kebutuhan pokok dan barang penting stabil	<9%
		Prosentase laju nilai ekspor	1%
		Prosentase pedagang tertib ukur	27,95%
		Prosentase laju peningkatan nilai penjualan produk dalam negeri	2%
4	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Prosentase meningkaynya tata kelola perangkat daerah	25%
		Nilai kepuasan masyarakat	80
5	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM	BB

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

Mengacu pada Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2019, tanggal 21 Desember 2019, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Bupati Kabupaten Tegal Nomor 41 Tahun 2020 tanggal 28 Agustus 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 yang tertuang lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) maupun Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD, Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal mempunyai total anggaran Belanja Daerah yang digunakan Rp.21.394.970.000,- (Dua puluh satu milyar tiga ratus sembilan puluh empat juta sembilan ratus tujuh puluh ribu rupiah) untuk mendanai pelaksanaan 5 (lima) program dengan 21 (dua puluh satu) kegiatan terealisasi Rp 20.335.250.866,- (Dua puluh milyar tiga ratus tiga puluh lima juta dua ratus lima puluh ribu delapan ratus enam puluh enam rupiah) seperti terlihat dalam Tabel 1 di bawah ini :

Tabel 1
Alokasi Belanja Daerah per Program Tahun Anggaran 2020

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
I	**Belanja Tidak Langsung**	**8.359.800.000,-**	**7.665.222.820,-**	**91,70**
II	**Belanja Langsung**	**13.035.170.000,-**	**12.670.028.046,-**	**97,20**
II.1	***Program Bidang Koperasi***	***493.334.000,-***	***475.563.864,-***	***96,40***
1	Perizinan dan Kelembagaan Koperasi	0,-	0,-	0
2	Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	75.976.000,-	75.975.864,-	100
3	Peningkatan Kapasitas Koperasi dan UKM (DAK)	417.358.000,-	399.588.000,-	95,74
II.2	***Program Bidang UMKM***	***492.000.000,-***	***418.726.164,-***	***85,11***
4	Pemberdayaan UMKM	475.500.000,-	402.226.164,-	84,59
5	Pengembangan Usaha Mikro dan Sektoral Informal	0,-	0,-	0
6	Pembinaan dan Kelembagaan UMKM	16.500.000,-	16.500.000,-	100
II.3	***Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan***	***4.107.327.000,-***	***3.992.479.965,-***	***97,20***
7	Penyediaan Jasa Kantor	800.168.000,-	766.913.916,-	95,84
8	Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	211.921.000,-	209.342.500,-	98,78

9	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	191.940.000,-	179.334.464,-	93,43
10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	766.392.000,-	747.680.000,-	97,56
11	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.654.661.000,-	1.647.705.764,-	99,58
12	Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	42.245.000,-	28.485.550,-	67,43
13	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	440.000.000,-	413.017.771,-	93,87
II.4	***Program Bidang Perdagangan***	***633.364.000,-***	***583.910.154,-***	***92,19***
14	Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan	110.686.000,-	109.085.300,-	98,55
15	Distribusi dan Tertib Niaga	391.224.000,-	360.092.400,-	92,04
16	Promosi dan Perdagangan	524.910.000,-	54.109.200,-	98,54
17	Sosialisasi Ketentuan Dibidang Cukai (DBHCHT)	0,-	0,-	0
18	Pengelolaan Metrologi Legal	76.544.000,-	60.623.254,-	79,20
II.5	***Program Bidang Pengelolaan Pasar***	***7.309.145.000,-***	***7.199.347.899,-***	***98,50***
19	Perizinan Pedagang Pasar	210.280.000,-	200.543.300,-	95,37
20	Pemberdayaan Pedagang Pasar	68.865.000,-	65.915.500,-	95,72
21	Penataan Pasar	7.030.000.000,-	6.932.889.099,-	98,62
JUMLAH		**21.394.970.000,-**	**20.335.250.866,-**	**95,05**

Selanjutnya untuk realisasi pencapaian pendapatan dan belanja Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

No	U R A I A N	ANGGARAN 2020 (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Pendapatan (LRA)	5.684.865.300,-	8.517.332.900,-	149,82
2	Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai)	8.359.800.000,-	7.665.222.820,-	91,70
3	Belanja Langsung	13.035.170.000,-	12.670.028.046,-	97,20

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

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terlepas dari hambatan dan kendala. Hal tersebut terlihat dari pencapaian / laporan realisasi anggaran belanja langsung di akhir tahun anggaran 2020, dimana prosentasi pencapaian / realisasi anggaran 97,20% atau sebesar Rp.12.670.028.046,- dari keseluruhan anggaran yang ada, yaitu sebesar Rp.13.035.170.000,-.

Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan antara lain :

- Realisasi kegiatan perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja sebesar 67,43% karena pelaksanaan pameran Musrenbang tidak dilaksanakan karena covid-19 terdiri dari belanja makan minum, cetak banner dan honor lembur.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTASI

4.1. Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

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

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

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Tegal adalah basis akrual. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis Kas.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Lebih rinci, pengukuran account-acount pada pos laporan keuangan SKPD tertuang dan diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntasi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam SAP pada SKPD

Penerapan kebijakan akuntansi berbasis akrual yang telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten Tegal, membawa dampak yang cukup signifikan. Sistem akuntansi SKPD yang mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan

laporan keuangan SKPD disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) terbaru yang berbasis akrual. Dimana dalam SAP yang baru, akuntansi pokok pada SKPD terdiri dari :

A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD;
B. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD;
C. Akuntansi Piutang SKPD;
D. Akuntansi Persediaan SKPD;
E. Akuntansi Aset Tetap SKPD;
F. Akuntansi Aset Lainnya SKPD;
G. Akuntansi Kewajiban SKPD;
H. Akuntansi Ekuitas SKPD;
I. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo
J. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

Akrual yang lebih mudah diartikan sebagai akuntansi dengan pencatatan real dan sesuai keadaan sebenarnya menuntut adanya penghitungan yang lebih pasti sesuai Kebijakan Akuntasi yang ditetapkan akan nilai penyisihan piutang, akumulasi penyusutan asset tetap, nilai persediaan akhir di SKPD dan beberapa pos akuntansi lainnya, sehingga tercermin nilai kekayaan sesungguhnya yang ada pada SKPD pada satu periode tertentu.

BAB V
PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA secara garis besar adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

5.1.1 Pendapatan LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Adapun rincian dan penjelasan untuk pos pendapatan-LRA yang ada di Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah sebagai berikut :

PENDAPATAN DAERAH

Angaran dan Realisasi Pendapatan Daerah tahun anggaran 2020 yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM adalah sebagai berikut:

Akun		Anggaran	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Pendapatan Asli Daerah	5.684.865.300	8.517.332.900	149,82	5.585.748.134
	JUMLAH	5.684.865.300	8.517.332.900	149,82	5.585.748.134

Realisasi Pendapatan Daerah Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Tahun 2020 sebesar Rp 8.517.332.900,- atau 149,82% dari anggarannya sebesar Rp 5.684.865.300,- naik sebesar Rp.2.931.584.766,- dibandingkan realisasi TA 2019 sebesar Rp 5.585.748.134,-

Pendapatan Daerah Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM terdiri atas:

Pendapatan Asli Daerah

Realisasi Pendapatan Asli Daerah TA 2020 sebesar Rp 8.517.332.900,- atau 149,82% dari anggarannya sebesar Rp 5.585.748.134,- yang terdiri dari:

Akun	Anggaran (Rp.)	Realisasi 2020 (Rp.)	%	Realisasi 2019 (Rp.)
1	2	3	5=3/2	6
a. Retribusi Daerah	5.526.591.300,-	6.070.119.700,-	109,83	5.343.392.262,-
b. Lain-lain PAD yang Sah	158.274.000,-	2.447.213.200,-	1.546,19	242.355.872,-
Jumlah	5.684.865.300,-	8.517.332.900,-	149,82	5.585.748.134,-

Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) TA 2020 naik sebesar Rp 2.931.584.766,- dibandingkan realisasi TA 2019 sebesar Rp 5.585.748.134,-

a. Retribusi Daerah

Pendapatan daerah dari retribusi daerah TA 2020 terealisasi sebesar Rp 6.070.119.700,- atau 109,83% dari anggaran sebesar Rp 5.526.591.300,- naik sebesar Rp 726.727.438,- dibandingkan realisasi TA 2019 sebesar Rp 5.343.392.262,-

Akun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2019 (Rp)
1	2	3	5=3/2	6
1) Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	973.322.600	794.248.750	81,60	640.402.250
2) Retribusi Pelayanan Pasar-Pelataran	108.333.000	105.864.900	97,72	151.606.400
3) Retribusi Pelayanan Pasar-Los	2.132.145.000	2.284.191.374	107,13	2.296.066.500
4) Retribusi Pelayanan Pasar-Kios	885.497.000	914.373.425	103,26	883.383.200
5) Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	100.000.000	159.600.200	159,60	0
6) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Penyewaan Tanah dan Bangunan	705.000.000	917.914.051	130,20	588.130.412
7) Retribusi Tempat Khusus Parkir	459.890.700	520.563.500	113,19	528.454.000
8) Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	162.403.000	373.363.500	229,90	255.349.500
Jumlah	**5.526.591.300**	**6.070.119.700**	109,83	**5.343.392.262**

b. Lain-lain PAD yang Sah

Realisasi lain-lain PAD yang sah TA 2020 sebesar Rp.2.447.213.200,- atau 1.546,19% dari anggarannya sebesar Rp.158.274.000,- naik sebesar Rp.2.204.857.328,- dibandingkan realisasi TA 2019 sebesar Rp. 242.355.872,-

Akun	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	2	3	5=3/2
1. Bidang Pekerjaan Umum	0,-	10.122.950,-	0
2. Fasilitas Sosial	0,-	45.000.000,-	0
3. Fasilitas Umum	127.000.000,-	122.915.000,-	96,78
4. Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah sewa	0,-	2.266.667.000,-	0
4. Hasil dari pengelolaan dana bergulir	31.274.000,-	2.508.250,-	8,02
Jumlah	158.274.000,-	2.447.213.200,-	1.546,19

Rincian Realisasi Lain-lain PAD terdiri dari

1. Bidang Pekerjaan Umum sebesar Rp 10.122.950,- merupakan pendapatan dari Denda keterlambatan pekerjaan.
2. Fasilitas Sosial sebesar Rp 45.000.000,- merupakan pendapatan dari kegiatan pasar murah
3. Fasilitas Umum sebesar Rp 122.915.000,- dengan rincian :
   - Sewa Shelter (Trasa) Rp 82.815.000,-
   - Pengelolaan MCK (Trasa) Rp 2.100.000,-
   - Sewa Panggung (Trasa) Rp 9.800.000,-
   - Sewa Lahan Parkir (Trasa) Rp 27.750.000,-
   - Komunitas Permainan (Trasa) Rp 450.000,-
4. Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah sewa sebesar Rp 2.266.667.000,- merupakan pendapatan dari sewa studio dan pusat perbelanjaan/swalayan di pasar Banjaran (PT Karsabayu) selama 5 Tahun 8 Bulan.
5. Hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp 2.508.250,- dengan rincian :
   - Jasa Angsuran Pinjaman Koperasi Rp 1.120.750,-
   - Jasa Pengelolaan Dana Bergulir Bidang UKM Rp 1.387.500,-

5.1.2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Anggaran dan realisasi Belanja Daerah Kabupaten Tegal TA 2019 yang dikelola Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM adalah sebagai berikut :

	Akun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2019 (Rp)
	1	2	3	5=3/2	
1	Belanja Pegawai	10,775,426,000	10,032,163,320	93.10	9,985,993,102
2	Belanja Barang	6,652,037,000	6,417,944,747	96.48	4,244,672,188
3	Belanja Modal	3,967,507,000	3,885,142,799	97.92	8,475,510,800
	Jumlah	**21,394,970,000**	**20,335,250,866**	**95.05**	**22,706,176,090**

Realisasi Belanja Daerah TA 2020 sebesar Rp 20.335.250.866,- atau 95,05% dari anggarannya sebesar Rp 21.394.970.000,- turun sebesar Rp 2.370.925.224,- dibandingkan realisasi TA 2019 sebesar Rp 22.706.176.090,-

Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2020 sebesar Rp 10.032.163.320,- atau 93,10% dari anggarannya sebesar Rp 10.775.426.000,- Realisasi TA 2020 naik sebesar Rp 46.170.218,- dibandingkan dengan realisasi TA 2019 sebesar Rp 9.985.993.102,- dengan rincian :

	Akun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2019 (Rp)
	1	2	3	5=3/2	6
a	Belanja Gaji dan Tunjangan	8.092.800.000,00	7.560.922.431,00	93,43	7.998.778.980,00
b	Insentif pemungutan retribusi daerah	267.000.000,00	104.300.389,00	39,06	197.443.122,00
c	Belanja Uang lembur	54.991.000,00	40.995.500,00	74,55	66.471.000,00
d	Belanja Honorarium PNS	323.940.000,00	301.350.000,00	93,03	290.815.000,00
e	Belanja Honorarium Non PNS	2.036.695.000,00	2.024.595.000,00	99,41	1.432.485.000,00
	Jumlah	**10.775.426.000,00**	**10.032.163.320,00**	**93,10**	**9.985.993.102,00**

Rincian Belanja Pegawai:

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS/Uang representasi	5.757.855.500,-
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	645.784.304,-
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	245.345.000,-
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	3.780.000,-
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	248.365.000,-
5.1.1.01.06	BelanjaTunjangan Beras	352.033.620,-
5.1.1.01.07	Belanja Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus	14.811.581,-
5.1.1.01.08	Belanja Pembulatan Gaji	75.110,-
5.1.1.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	236.573.583,-
5.1.1.01.21	Belanja Iuran JKK dan JKM	47.298.733,-
5.1.1.06.03	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	17.051.700,-
5.1.1.06.07	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Pelayanan Pasar	55.798.189,-
5.1.1.06.11	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	0,-
5.1.1.06.16	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Pemakaian Kekayan Daerah	17.437.500,-
5.1.1.06.20	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Tempat Khusus Parkir	14.013.000,-
5.2.1.03.01	Belanja Uang Lembur PNS	34.800.500,-
5.2.1.03.02	Belanja Uang Lembur Non PNS	6.195.000,-
5.2.1.01.01	Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	0,-
5.2.1.01.02	Belanja Honorarium Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa	151.360.000,-
5.2.1.01.10	Belanja Honorarium PNS bidang perdagangan, perindustrian dan peneneman modal	149.990.000,-
5.2.1.02.09	Belanja Honorarium Non PNS bidang perdagangan, perindustrian dan penanaman modal	2.024.595.000,-
	Jumlah	10.032.163.320,-

2. Belanja Barang/ Jasa

Belanja barang/jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah atau lebih kecil di lingkup SKPD. Realisasi Belanja Barang TA 2020 sebesar Rp 6.417.944.747,- atau 94,48% dari anggaran sebesar Rp 6.652.037.000,- naik sebesar Rp 2.173.272.559,- dibandingkan dengan realisasi TA 2019 sebesar Rp 4.244.672.188,-.

Adapun Rincian belanja barang/jasa di Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal TA 2020 antara lain :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	123.130.100,-
5.2.2.01.03	Belanja alat listrik dan elektronik	48.317.000,-
5.2.2.01.04	Belanja perangko, meterei dan benda pos lainnya	5.252.000,-
5.2.2.01.05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	64.990.853,-
5.2.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	0,-
5.2.2.01.07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	18.900.000,-
5.2.2.01.08	Belanja Pengisian Tabung Gas	1.485.000,-
5.2.2.01.10	Belanja perlengkapan komputer dan printer	13.328.600,-
5.2.2.02.02	Belanja Bahan / Bibit tanaman	990.000,-
5.2.2.02.06	Belanja persediaan makanan pokok	283.545.000,-
5.2.2.02.07	Belanja bahan/peralatan pelatihan	74.620.000,-
5.2.2.02.09	Belanja peralatan kantor/rumah tangga	10.414.000,-
5.2.2.02.10	Belanja pendukung pelatihan/sosialisasi/bintek/lomba	111.550.000,-
5.2.2.02.19	Belanja display pameran/pawai/karnaval	0,-
5.2.2.02.22	Belanja pencegahan dan penanganan covid	129.500.000,-
5.2.2.03.01	Belanja Telepon	13.788.143,-
5.2.2.03.02	Belanja Air	33.633.000,-
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	187.975.420,-
5.2.2.03.05	Belanja surat kabar/majalah	11.160.000,-
5.2.2.03.08	Belanja sertifikasi	0,-
5.2.2.03.19	Jasa Kantor bidang perdagangan, perindustrian dan	64.075.000,-
5.2.2.03.19	penanaman modal	
5.2.2.06.01	Belanja cetak	348.865.200,-
5.2.2.06.02	Belanja penggandaan	32.716.900,-
5.2.2.07.02	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	27.480.000,-
5.2.2.07.03	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan	23.220.000,-
5.2.2.08.01	Belanja sewa sarana mobilitas darat	8.950.000,-
5.2.2.10.01	Belanja sewa meja kursi	750.000,-
5.2.2.10.05	Belanja sewa tenda	10.500.000,-
5.2.2.10.08	Sewa Sound System	2.000.000,-

5.2.2.10.09	Belanja sewa peralatan Pentas Seni	0,-
5.2.2.10.10	Belanja Sewa peralatan pelatihan	6.000.000,-
5.2.2.11.01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai	88.500.000,-
5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuan rapat	17.162.500,-
5.2.2.11.03	Belanja makanan dan minuman tamu	750.000,-
5.2.2.11.04	Belanja makan dan minum bintek/pelatihan/sosialisasi	104.100.000,-
5.2.2.11.07	Belanja makanan dan minuman kegiatan/perayaan/ festival dan sejenisnya	5.390.000,-
5.2.2.13.01	Belanja pakaian kerja lapangan	32.356.600,-
5.2.2.14.03	Belanja pakaian batik tradisional	17.556.000,-
5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	77.175.000,-
5.2.2.15.02	Belanja perjalanan dinas luar daerah	274.466.346,-
5.2.2.17.01	Belanja kursus-kursus singkat/Pelatihan	1.980.014,-
5.2.2.20.03	Belanja pemeliharaan tanah	157.800.000,-
5.2.2.20.04	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	223.280.271,-
5.2.2.20.05	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	3.079.592.000,-
5.2.2.20.07	Belanja Pemeliharaan Jaringan	287.100.000,-
5.2.2.21.02	Belanja Jasa Konsultasi Perncanaan	113.132.800,-
5.2.2.21.03	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan	116.787.000,-
5.2.2.25.01	Uang untuk diberikan kepada masyarakat	0,-
5.2.2.26.01	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	72.180.000,-
5.2.2.31.01	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimtek	91.500.000,-
	Jumlah	6.417.944.747,-

3. Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pengakuan belanja modal hanya diperlakukan pada belanja atau pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap ataupun menambah nilai/ umur aset tetap yang sudah ada, dan digunakan untuk fasilitasi atau pemenuhan sarana dan prasarana pada SKPD tersebut. Pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020 ada beberapa kegiatan yang menambah aset antara lain :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Beroda Tiga	70.000.000,-	66.450.000,-
2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	128.460.000,-	127.200.000,-

3.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Ukur Lainnya	0,-	0,-
4.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	2.300.000,-	2.222.000,-
5.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Kantor Lainnya	319.600.000,-	318.190.000,-
6.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Meubelair	12.327.500,-	11.165.000,-
7.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	26.865.000,-	25.828.000,-
8.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Personal Komputer	54.709.500,-	47.660.000,-
9.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Mini Komputer	1.580.000,-	1.540.000,-
10.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Personal Komputer	22.641.000,-	21.580.000,-
11.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Meja kerja Pejabat	16.162.000,-	15.400.000,-
12.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	2.264.000,-	1.980.000,-
13.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Kursi Tamu di ruangan pejabat	8.103.000,-	7.865.000,-
14.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan peralatan studio visual	7.185.000,-	7.040.000,-
15.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan peralatan studio video dan film	19.685.000,-	17.435.000,-
16.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat komunikasi telephone	3.510.000,-	3.355.000,-
17.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat komunikasi sosial	46.420.000,-	45.420.000,-
18.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	99.180.000,-	98.400.000,-

19.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/ Koperasi/Pasar	3.126.515.000,-	3.066.412.799,-
Jumlah		**3.967.507.000,-**	**3.885.142.799,-**

5.2. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

5.2.1.Pendapatan - LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LO pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal terdiri atas Pendapatan retribusi daerah – LO sebesar Rp. 6.070.119.700,- dan lain-lain PAD yang sah - LO sebesar Rp. 502.048.200,-. Jumlah keseluruhan Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal TA 2020 adalah sebesar Rp.6.572.167.900,-. Lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO terdiri dari Pendapatan Hibah-LO sebesar Rp 373.272.128,-

5.2.2.Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Perkiraan/ account beban tertuang pada laporan operasional (LO). Untuk kategori beban pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal terbagi menjadi tiga, yaitu beban pegawai-LO sebesar Rp. 10.032.163.320,- beban barang dan jasa sebesar Rp. 3.170.662.337,- Beban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp.2.267.133.788,- Beban Penyisihan Piutang sebesar Rp 4.992.250,-

5.2.3. Kegiatan Non Operasional

Kegiatan non operasional merupakan account kegiatan yang menyebabkan surplus maupun defisit yang menyebabkan bertambahnya atau berkurangnya sisi pendapatan – LO pada SKPD. Kegiatan non operasional terdiri dari :

1) **Pendapatan Non Operasional – LO** adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi. Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari:

a) Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO.
b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO.
c) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO

1) Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
2) Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

Pendapatan Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

2). Beban Non Operasional, adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Pengakuan Beban Non Operasional

1) Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
2) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

Pengukuran Beban Non Operasional

Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Mendasari atas Kebijakan akuntansi Kab. Tegal kegiatan non operasional ini lebih pada kewenangan PPKD selaku entitas pelaporan.

5.2.4. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa merupakan pendapatan luar biasa – LO ataupun beban luar biasa – LO, yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan dan berpengaruh pada Laporan Operasional suatu entitas. Sama halnya dengan kegiatan non operasional, pos luar biasa juga merupakan kewenangan PPKD selaku entitas pelaporan.

5.3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir. LPE pada Dinas Perdagangan Koperasi

dan UKM Kab. Tegal menunjukan bahwa besaran ekuitas awal adalah sebesar Rp.98.372.733.960,- sesuai dengan jumlah ekuitas yang tertera pada neraca TA 2019 dikurangi defisit- LO sebesar Rp. 8.529.511.667,- Ditambah Koreksi Penyisihan piutang sebesar Rp.4.128.750,- Dikurangi Koreksi akumulasi penyusutan penyusutan Aset Tetap sebesar 134.719.739,- Ditambah koreksi ekuitas mutasi Aset Tetap Rp.190.620.000,- Ditambah Kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp.11.829.662.816,- Jadi nilai ekuitas akhir pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah sebesar Rp.101.732.914.120,-

5.4. Neraca

5.4.1. Aset

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

5.4.1.1. ASET LANCAR

a. Kas di Bendahara Penerimaan Rp. 11.744.850,-

Pengertian kas yang dimaksud dalam neraca SKPD adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang berada di bawah tanggung jawab atau dikelola oleh bendahara SKPD yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Jumlah kas pada Bendahara Penerimaan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal adalah Rp 11.744.850,- (Sebelas juta tujuh ratus empat puluh empat ribu delapan ratus lima puluh rupiah) merupakan saldo penerimaan tanggal 31 Desember 2020.

b. Piutang ……. Rp. 18.300.000,-

Pengertian Piutang secara umum berdasarkan SAPD Kab. Tegal adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Piutang yang tertera pada neraca Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal adalah sebesar Rp. 18.300.000,- (delapan belas juta tiga ratus ribu rupiah), merupakan Piutang Pendapatan yang berasal dari sewa shelter Trasa dengan Nilai penyisihan Piutang sebesar Rp 14.725.250,-(Daftar Piutang dan Penyisihan Piutang terlampir).

c. Persediaan ……Rp. 188.118.375,-

Mendasari Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2015 dan disempurnakan melalui Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntasi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal, dijelaskan bahwa Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang diklasifikasikan berupa:

a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

Persediaan yang tertera pada neraca Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah sebesar Rp. 188.118.375,- sesuai jumlah yang tertera pada Kartu Persediaan Barang Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal.

Persediaan merupakan barang pakai habis yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional yang dikelola oleh Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal Persediaan dicatat pada akhir periode akuntansi yang dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Nilai persediaan pada tanggal 31 Desember 2020 sebesar **Rp. 188.118.375,-** naik sebesar Rp 77.564.125,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar **Rp. 110.554.250 ,-** terdiri dari sisa Karcis sebesar Rp.98.914.675,- Blanko sebesar Rp 33.594.900,- Alat Tulis Kantor sebesar Rp.48.571.200,- dan Komponen Instalasi Listrik sebesar Rp 7.037.600,- dengan rincian sebagai berikut :

NO	Uraian Persediaan	31 Desemeber 2020	31 Desemeber 2019
		(Rp)	(Rp)
	Rincian Karcis		
1	Karcis Seri A (250)	7,088,750	19,914,750
	Karcis Seri A (500)	30,227,500	
2	Karcis Seri B	8,482,650	9,089,500
3	Karcis Seri C	7,155,000	7,155,000
		1,003,125	
4	Karcis Seri D	12,065,000	12,065,000
		660,725	
5	Karcis Seri E	12,030,000	12,030,000
		5,395,475	
6	Karcis Seri F	222,500	222,500
		80,250	
7	Karcis Seri G	1,950,000	1,950,000
		1,150,250	
8	Karcis Seri H	-	-
9	Karcis Seri I	1,525,000	1,525,000
		1,257,250	
10	Karcis Seri J	-	2,350,000
		2,926,450	
11	Karcis Seri K	2,100,000	2,100,000
		909,500	
12	Karcis Seri L	1,475,000	1,475,000
		80,250	
13	Karcis Seri M	862,500	862,500
		267,500	
	Jumlah karcis	**98,914,675**	**70,739,250**

NO	Uraian Persediaan	31 Desemeber 2020 (Rp)	31 Desemeber 2019 (Rp)
	Pindahan Jumlah karcis	**98,914,675**	**70,739,250**
	Rincian Blanko		
14	(Buku Laporan Realisasi Benda Berharga (DPD II 74 B)	599,500	2,561,500
		1,360,000	
15	Buku Catatan Petugas Retribusi (DPD II 60)	-	1,081,200
		94,500	
16	Amplop dinas	-	124,600
		129,000	
17	Stopmap dinas	-	-
18	Kartu ijin pangkalan	-	807,300
		875,000	
19	Disposisi dinas/sekretariat	595,000	1,225,000
		105,000	
20	Surat Tanda Setoran Carbonles	-	1,963,200
		-	
21	Buku Kas Umum Carbonles	-	922,200
		378,000	
22	Register Penerimaan dan Pengeluaran (DPD II OOA)	-	795,000
		870,400	
23	Buku Ikhtisar	-	222,600
		567,000	
24	Buku sejenis	-	890,400
		630,000	
25	Rekap Target dan Realisasi	477,000	1,208,400
		787,500	
26	Buku Kwitansi PKD (seri al)	25,767,000	18,081,000
27	Kartu Lebaran	-	
28	DPD II 57 & 58 B	360,000	756,000
	Jumlah Blanko	**33,594,900**	**30,638,400**
	Jumlah Karcis + Blanko	**132,509,575**	**101,377,650**
	Rincian ATK		
29	Kertas HVS 70 gr Folio (500lb)	-	-
30	Kertas duplikaor	240,900	-
31	Buku kuitansi panjang	1,680,000	1,461,600
32	Penghapus cair	-	
33	Stopmap folio kertas	112,500	
34	Stopmap plastik	-	-
35	Snelhecter folio kertas	250,000	-
36	Snelhecter plastik	14,700	-
37	Ballpoint pentel	-	-
38	Ballpoint standar	-	715,200
39	Balliner medium	-	-
	Jumlah ATK dipindahkan	**2,298,100**	**2,176,800**

NO	Uraian Persediaan	31 Desemeber 2020	31 Desemeber 2019
		(Rp)	(Rp)
	Jumlah ATK dipindahkan	2.298.100	2.176.800
40	Ballpoint isi pentel	-	89,200
41	Pensil standar	-	3,300
42	Spidol besar whiteboard	-	-
43	Spidol besar permanen	-	-
44	Buku tulis isi 58 lembar	117,000	-
45	Buku folio isi 100 lembar	1,612,000	-
46	Buku ekspedisi isi 100 lembar	44,000	-
47	Ordner folio	238,400	208,600
48	Penjepit Blinder Joyco 111/41 mm	-	-
49	Penjepit Blinder Joyco 200/41 mm	-	-
50	Penjepit blinder joyco 205/41 mm	-	-
51	Paperclip kecil	-	501,600
		577,500	
52	Paperclip besar	-	87,600
53	Buku tulis isi 100 lembar	702,000	-
54	Lem kertas kecil	-	-
55	Lem kertas besar	-	-
56	Amplop persegi	-	788,100
		566,800	
57	Amplop sedang	-	329,400
		520,800	
58	Hetcmachine kecil	284,800	53,400
59	Hetcmachine besar	-	134,000
60	Isi hetcmachine kecil	-	29,700

NO	Uraian Persediaan	31 Desemeber 2020	31 Desemeber 2019
		(Rp)	(Rp)
61	Isi hetcmachine besar	61,600	-
62	Garisan besi 30 cm	-	-
63	Lakban bening 2	-	-
64	Lakban Hitam 2	-	-
65	Tinta stempel merah	11,200	-
66	Tinta stempel ungu	-	21,200
		16,800	
67	Bak tinta besar	66,500	13,300
68	Penghapus biasa	18,000	
69	Pisau cutter besar	-	
70	Gunting besar	-	
71	Tali rafia 1 kg	-	77,600
72	Tali gelang karet atom	-	
73	Stabillo	-	
74	Plakban kertas 1	53,600	-
75	Kertas leaft loos	44,200	-
76	Perforator sedang	125,400	
77	Kalkulator	-	-
78	Kertas label	39,200	-
79	Plastik	1,817,200	2,402,400
80	Kertas sampul	-	-
81	Kertas thermal	39,267,500	
82	Kertas foto glossy	88,600	88,600
83	Tinta printer		716,800
	Jumlah ATK	**48,571,200**	**7,721,600**

NO	Uraian Persediaan	31 Desemeber 2020 (Rp)	31 Desemeber 2019 (Rp)
	Jumlah Karcis+Blanko	**132,509,575**	**101,377,650**
	Jumlah ATK	**48,571,200**	**7,721,600**
	Rincian Alat Kebersihan		
84	Sapu Lidi	-	-
85	Garok besi	-	-
	Jumlah Alat Kebersihan	**-**	**-**
	Rincian Komponen Instalasi Listrik		
86	Lampu LHE 24 Watt	-	1,296,000
		1,620,000	
87	Batu Batere Alkaline	-	159,000
88	Kable NYM Uk 2x2,5 mm	817,800	-
89	Kabel Senur NYA 1,5 mm	185,300	-
90	Stopkontak in bow		
91	Klem Plastik		
92	Lampu LED BULB 8-60 Watt	1,654,500	
93	Kap Lampu Caping	2,760,000	
	Jumlah Komponen Instalasi Listrik	**7,037,600**	**1,455,000**
	Rincian barang protokol kesehatan		
94	Cat semprot kaleng		
95	Tali tambang plastik		
96	Paku		
97	Ember plastik		
98	Kursi plastik		
99	Sabun cair		
100	Tissu		
101	Banner		
102	Lampu LED BULB 8-60 Watt		
103	Kap Lampu Caping		
	Jumlah Komponen Instalasi Listrik	**-**	**-**
	Jumlah Total	**188,118,375**	**110,554,250**

Rincian Kartu Persediaan terlampir.

5.4.1.2 . INVESTASI JANGKA PANJANG

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Berdasarkan maksud atau sifat penanamannya investasi jangka panjang dibagi dua yaitu investasi permanen dan non permanen. Untuk Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal tidak memiliki akun tersebut.

5.4.1.3. ASET TETAP

Jenis Aset Tetap	31 Desember 2019 (Rp.)	Penambahan (Rp.)	Pengurangan (Rp.)	31 Desember 2020 (Rp.)
1. Tanah	31.439.941.287,71	55.900.000 ,-	0 ,-	31.495.841.287,71
2. Peralatan dan Mesin	4.777.199.400 ,00	998.094.500,-	71.050.000 ,-	5.704.243.900 ,00
3. Gedung & Bangunan	71.860.547.411 ,00	6.451.746.392,-	4.983.000 ,-	78.307.310.803 ,00
4. Jalan, Irigasi & Jaringan	384.671.000 ,00	193.818.800 ,-	0 ,-	578.489.800 ,00
5. Aset Tetap Lainnya	50.724.350 ,00	0 ,-	0 ,-	50.724.350 ,00
6. Konstruksi dlm Pengerjaan	0 ,00	0 ,-	0 ,-	0 ,00
7. Akumulasi Penyusutan	(10.247.919.617,-)	(134.719.739),-	2.267.133.788,-	(12.649.773.144,-)
Jumlah Aset Tetap	98.265.183.831,71	7.564.839.953,-	2.343.166.788 ,-	103.486.836.996,71

a. Tanah Rp.31.495.841.287,71,-

Saldo Tanah per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 31.495.841.287,71,- naik sebesar Rp 55.900.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.31.439.941.187,71,- Rincian saldo tanah terdiri dari Tanah Non Persil sebesar Rp.749.250.000,- dan Tanah Persil sebesar Rp 30.746.591.287,71,- Penambahan sebesar Rp 55.900.000,- berasal dari mutasi tanah dari Eks Kecamatan Margasari untuk pembangunan pasar Margasari.

b. Peralatan dan Mesin ..... Rp. 5.704.243.900,-

Jumlah tersebut merupakan nilai aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal tahun 2020 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 5.704.243.900,- naik sebesar Rp 927.044.500,- dibandingkan saldo tahun 2019 sebesar 4.777.199.400,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Peralatan dan Mesin	31 Desember 2019 (Rp)	31 Desember 2020 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan
1	Alat-alat Bantu	990,000	990,000	-
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	1,937,009,000	2,071,729,000	134,720,000
3	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	164,430,000	358,080,000	193,650,000
4	Alat Ukur	709,484,160	709,484,160	-
5	Alat Pengolahan	30,003,997	30,003,997	-
6	Alat Kantor	397,331,464	713,143,464	315,812,000
7	Alat Rumah Tangga	772,809,958	879,397,458	106,587,500
8	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pej	39,303,415	64,548,415	25,245,000
9	Alat Studio	85,845,586	110,320,586	24,475,000
10	Alat Komunikasi	19,410,880	68,185,880	48,775,000
11	Alat Kesehatan Umum		7,000,000	
12	Persenjataan Non Senjata Api	49,414,300	49,414,300	-
13	Komputer Unit	477,876,757	525,536,757	47,660,000
14	Peralatan Komputer	93,289,883	116,409,883	23,120,000
	JUMLAH	4,777,199,400	5,704,243,900	920,044,500

Penjelasan kenaikan/penurunan masing-masing kelompok peralatan dan mesin sebagai berikut:

1) Saldo Alat-alat Bantu per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 990.000,- tetap dari saldo per 31 Desember 2019.
2) Saldo Alat angkutan Darat Bermotor per 31 Desember 2020 sebesar Rp 2.071.729.000,- naik sebesar Rp 134.720.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.1.937.009.000,- karena penambahan Aset Tetap kendaraan dinas bermotor perorangan berupa 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional Roda 4 dari Bappeda.
3) Saldo Alat angkut darat tak bermotor per 31 Desember 2020 sebesar Rp 358.080.000,- naik sebesar Rp 193.650.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp 164.430.000,- berasal dari penambahan Aset tetap berupa Kontainer sampah sebesar Rp 66.450.000,- dan 42 unit gerobak sampah sebesar Rp 127.200.000,-
4). Saldo Alat Ukur per 31 Desember 2020 sebesar Rp 709.484.160,- tetap dibandingkan saldo per 31 Desember 2019.
5). Saldo Alat Pengolahan per 31 Desember 2020 sebesar Rp 30.003.997,-
6). Saldo Alat Kantor per 31 Desember 2020 sebesar Rp 713.143.464,- naik sebesar Rp.315.812.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.397.331.464,- Penambahan Aset Tetap berupa 1 unit Genset sebesar Rp 199.430.000,- dan 15 unit MPos sebesar Rp 116.382.000,-
7). Saldo Alat Rumah Tangga per 31 Desember 2020 sebesar Rp 879.397.458,- naik sebesar Rp.106.587.500,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.772.809.958,- berupa Aset atas sumbangan masyarakat (covid) sebesar

Rp.69.594.500,- Mebelair sebesar Rp 11.165.000,- terdiri dari 3 buah kursi kerja staf, 2 buah meja kerja non structural, 1 pcs meja kantor.

8). Saldo Meja dan kursi kerja/Rapat Pejabat per 31 Desember 2020 sebesar Rp.64.548.415,- naik sebesar Rp 25.245.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp 39.303.415,- terdiri dari 1 buah meja kerja eselon II, 1 buah kursi kerja pej ess.II, 2 unit meja kerja non structural, 1 set kursi tamu di ruangan pejabat, 2 unit kursi kerja staf.

9). Saldo Alat Studio per 31 Desember 2020 sebesar Rp 110.320.586,- naik sebesar Rp.24.475.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp 85.845.586,- berupa 1 unit slide projector, 1 unit camera digital.

10). Saldo Alat komunikasi per 31 Desember 2020 sebesar Rp 68.185.880,- naik sebesar Rp.48.775.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp 19.410.880,- berupa 1 buah faxmile, 2 buah running text.

11). Saldo Alat Kesehatan Umum per 31 Desember 2020 sebesar Rp 7.000.000,- berupa satu unit sumbangan covid Bilik Sterilisasi dari Kementrian Perdagangan RI

12). Saldo Persenjataan Non Senjata Api per 31 Desember 2020 sebesar Rp 49.414.300,-

13). Saldo Komputer unit per 31 Desember 2020 sebesar Rp 525.536.757,- naik sebesar Rp.47.660.000,- dari saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp 477.876.757,- berupa 6 unit laptop.

14). Saldo Peralatan Komputer per 31 Desember 2020 sebesar Rp 116.409.883,- naik sebesar Rp 23.120.000,- disbanding saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.93.289.883,- berupa 1 unit printer ink jet, 3 unit printer multi dan 1 unit scanner.

c. Gedung dan Bangunan ..... Rp. 78.307.310.803,-

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 sebesar Rp 78.307.310.803,- meningkat sebesar Rp 6.446.763.392,- dibandingkan saldo TA 2019 sebesar Rp.71.860.547.411,- dengan rincian sebagai berikut : Bangunan gedung tempat kerja sebesar Rp 78.267.708.803,- dan Tugu/Tanda Batas sebesar Rp 39.602.000,-

d. Jalan, Jaringan dan Instalasi ..... Rp. 578.489.800,-

Saldo Jalan, Jaringan dan Instalasi per 31 Desember 2020 sebesar Rp 578.489.800,- naik sebesar Rp 193.818.800,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2019 sebesar Rp.384.671.000,- dengan rincian saldo Jalan per 31 Desember 2020 sebesar Rp.59.330.000,- Instalasi Air Kotor sebesar Rp 184.231.000,- dan Jaringan Listrik sebesar Rp 334.928.800,-

e. Aset tetap lainnya ..... Rp. 50.724.350,-

Saldo Aset tetap Lainnya per 31 Desember 2020 sebesar Rp 50.724.350,- tetap dibandingkan saldo TA 2019. Dengan rincian Saldo Bahan Perpustakaan Tercetak per 31 Desember 2020 sebesar Rp 7.195.000,- Alat Bercorak Kebudayaan sebesar Rp 19.551.800,- dan Tanaman sebesar Rp 23.977.550,-

f. Akumulasi Penyusutan

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

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*staight loine method*) dengan estimasi masa manfaat yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan akuntansi dan SAPD Kabupaten Tegal.

Besaran nilai akumulasi penyusutan pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal sampai dengan Tahun 2020 adalah sebesar Rp. 12.649.773.144,-

5.4.1.4 . ASET LAINNYA

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Piutang Penjualan Angsuran, Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain-lain.

Aset Lain-lain adalah Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini disebabkan karena rusak berat, usang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan dan penyertaan modal).

Jumlah Aset Lain-lain yang rusak berat sampai dengan Tahun 2020 adalah sebesar Rp.971.821.700 dengan Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain sebesar Rp.970.625.700,-

5.4.2. KEWAJIBAN

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

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat dikatagorikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Kewajiban Jangka Pendek
2) Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
3) Utang Bunga
4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
5) Pendapatan Diterima Dimuka
6) Utang Belanja
7) Utang Jangka Pendek Lainnya
8) Kewajiban Jangka Panjang
9) Utang Dalam Negeri
10) Utang Jangka Panjang Lainnya

Kewajiban jangka pendek terdapat di PPKD dan SKPD, sedangkan kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD.

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

a) Utang Bunga;
b) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
c) Utang Beban; dan
d) Utang Jangka Pendek Lainnya;

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
b) Pendapatan Diterima Dimuka;
c) Utang Beban; dan
d) Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka panjang di PPKD terdiri atas:

a) Utang Dalam Negeri;
b) Utang Jangka Panjang Lainnya.

Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal mempunyai kewajiban jangka pendek, berupa utang beban sebesar Rp. 16.960.668,- yang terdiri dari Beban Telepon sebesar Rp 1.816.556,- Beban Air sebesar Rp 2.523.000,- dan Beban Listrik sebesar Rp.12.621.112,- dan kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp 11.829.662.816,-

5.4.3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

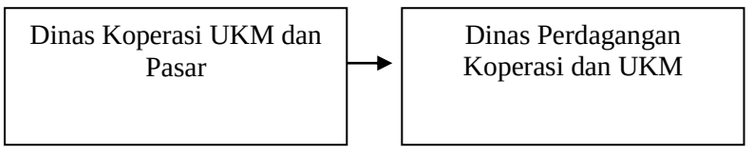
Jumlah nilai ekuitas pada Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kab. Tegal adalah sebesar Rp. 89.903.251.304,-

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

1. Lokasi dan Sejarah Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal No 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal, Dinas Koperasi UKM dan Pasar menjadi Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM



Berlokasi di Jalan Prof. Moh. Yamin No.4 Kudaile Slawi, Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perdagangan koperasi dan UMKM serta mempunyai fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan koperasi dan UMKM.

2. Struktur Organisasi, Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal No 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal yang merupakan salah dinas teknis yang mempunyai kewenangan dan tugas pokok fungsi sebagai berikut :

1. Kewenangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM antara lain :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan, pengelolaaan pasar, koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah ;
- Penyusunan kebijakan teknis dan umum bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah ;
- Pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran, dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM di wilayah Kabupaten;
- Pengawasan dan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen akhir ;
- Pelaksanaan pengendalian kegiatan penyediaan dan penyaluran barang dan jasa di bidang perdagangan ;
- Rekomendasi izin usaha perdagangan ;
- Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengewasan;
- Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- Pembinaan dan evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- Pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang (perdagangan SNI wajib);
- Pelaksanaan dan pelaporan system informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sector perdagangan;
- Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrology legal;
- Pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor, serta koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor dan impor;
- Penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan, informasi potensi ekspor daerah;
- Fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri;

- Monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan, dumping subsidi dan safeguard;
- Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
- Fasilitasi pengesahan akta pendirian koperasi;
- Pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas koperasi dan usaha simpan pinjam;
- Fasilitasi pelaksanaan pembentukan, pembubaran dan penggabungan koperasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- Pembinaan, perlindungan dan pengawasan koperasi;
- Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi;
- Pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
- Penetapan kebijakan pemberdayaan UMKM dalam penumbuhan usaha bagi usaha kecil;
- Pembinaan dan pengembangan usaha kecil;
- Fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UMKM;
- Pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan koperasi dan UMKM;
- Pembinaan dan pengawasan, pemberian izin pedagang pasar, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar) dan pemberdayaan pedagang pasar;
- Menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Dinas.

2. Tugas Pokok dan Fungsi :

Sebagai dinas teknis yang membidangi Perdagangan Koperasi dan UKM adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang Perdagangan Koperasi dan UKM. Dalam membantu tugas pembantuan tersebut diatas antara lain :

1. Kepala Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM

   Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM, yang mempunyai fungsi :

   a. penetapan rencana kerja
   b. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM
   c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM

d. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM
e. pembinaan terhadap UPTD bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM
f. pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan/ketatausahaan dinas
g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dinas.

2. Sekretaris

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, pengoordinasian penyelenggaraan tugas dinas dengan fungsi :

a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan draf rencana kerja
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan/ketatausahaan
c. penyiapan bahan dan pengkoordinasian perumusan draf kebijakan teknis bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM
d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dinas
e. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis dinas
f. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas dinas
g. pengelolaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum
h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sekretariat

3. Kepala sub bagian Perencanaan

Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dinas
c. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi dan UMKM
d. pengelolaan system informasi manajemen terintegrasi
e. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dinas
f. penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja dinas
g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan

4. Kepala sub bagian Keuangan

   Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan keuangan, yang mempunyai fungsi :

   a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
   b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dinas
   c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas
   d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbag keuangan

5. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian

   Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protocol, yang mempunyai fungsi :

   a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
   b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian
   c. pengelolaan urusan ketatausahaan
   d. pengelolaan administrasi kepegawaian
   e. pengelolaan asset dinas
   f. pengelolaan kearsipan dinas
   g. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protocol
   h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian

6. Kepala bidang perdagangan

   Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perdagangan dengan fungsi :

   a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perdagangan
   c. pelaksanaan bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan, distribusi dan tertib niaga, promosi dan perdagangan luar negeri
   d. pelaksanaan pembinaan pedagang kaki lima dan asongan
   e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perdagangan

7. Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan

   Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melakukan bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan, dengan fungsi :

   a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja

b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan
c. pelaksanaan bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan
d. penyiapan bahan pembinaan pedagang kaki lima dan asongan
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan

8. Kepala Seksi Distribusi dan Tertib Niaga

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melakukan pembinaan distribusi perdagangan dalam negeri dan tertib niaga, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis distribusi perdagangan dalam negeri dan tertib niaga
c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, distribusi serta tertib niaga di bidang perdagangan
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi distribusi dan tertib niaga

9. Kepala Seksi Promosi dan Perdagangan Luar Negeri

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melakukan promosi dan perdagangan luar negeri , dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagaibahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan perdagangan luar negeri
c. pelaksanaan promosi dan informasi perdagangan luar negeri
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi promosi dan perdagangan luar negeri

10. Kepala Bidang Pengelolaan Pasar

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan perizinan pedagang pasar, pemberdayaan pedagang pasar dan penataan pasar, dengan fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan pasar
c. pelaksanaan pengelolaan perizinan pedagang pasar,pemberdayaan pedagang pasar dan penataan pasar
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pasar

11. Kepala Seksi Perizinan Pedagang pasar

    Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melakukan pengelolaan perizinan pedagang pasar.

    a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
    b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan perizinan pedagang pasar
    c. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan perizinan pedagang pasar
    d. pelaksanaan teknis operasional dan administrative pengelolaan perizinan pedagang pasar
    e. pengkajian potensi dan target pendapatan pasar
    f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi perizinan pedagang pasar

12. Kepala Seksi Pemberdayaan Pedagang Pasar

    Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melakukan pemberdayaan pedagang pasar, dengan fungsi :

    a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
    b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan pedagang pasar
    c. pelaksanaan pemberdayaan pedagang pasar
    d. pelaksanaan pengelolaan keamanan, ketertiban dan kebersihan pasar
    e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan pedagang pasar

13. Kepala Seksi Penataan Pasar

    Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melakukan penataan pasar, dengan fungsi :

    a. penelaahan data sebagai penyusunan rencana kerja
    b. penelaahan data sebagai bahan peumusan kebijakan umum dan teknis operasional penataan pasar
    c. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional terkait kebutuhan pemeliharaan bangunan pasar
    d. pelaksanaan penyusunan usulan program pemeliharaan bangunan pasar
    e. pelaksanaan penataan pasar
    f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi penataan pasar

14. Kepala Bidang Koperasi

    Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasankoperasi, dengan fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang koperasi
c. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan koperasi
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang koperasi

15. Kepala Seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan penataan kelembagaan koperasi, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan penataan kelembagaan koperasi
c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi perizinan dan kelembagaan koperasi

16. Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pemberdayaan koperasi, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagaibahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan koperasi
c. pelaksanaan pemberdayaan koperasi
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan koperasi

17. Kepala Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan koperasi

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagaibahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pmeriksaan koperasi
c. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pengawasan dan pemeriksaan koperasi

18. Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Mempunyai tugas pokok membangtu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemberdayaan UMKM, pengembangan Usaha Mikro dan sector informal serta pembinaan dan penataan kelembagaan UMKM.

a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang UMKM

c. pelaksanaan pemberdayaan UMKM, pengembangan Usaha Mikro dan sector informal serta pembinaan dan penataan kelembagaan UMKM
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang UMKM

19. Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang UMKM dalam melakukan pemberdayaan UMKM, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan UMKM
c. pelaksanaan pemberdayaan UMKM
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan UMKM

20. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan sector informal

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang UMKM dalam melakukan pengembangan usaha mikro dan pemberdayaan sector informal kecuali pedagang kaki lima dan asongan, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha mikro dan pemberdayaan sector informal kecuali pedagang kaki lima dan asongan
c. pelaksanaan pengembangan usaha mikro dan pemberdayaan sector informal kecuali pedagang kaki lima dan asongan
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pengembangan usaha mikro dan sector informal

21. Kepala Seksi Pembinaan dan Kelembagaan UMKM

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang UMKM dalam melakukan pembinaan dan penataan kelembagaan UMKM, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan penataan kelembagaan UMKM
c. pelaksanaan pembinaan dan penataan kelembagaan UMKM
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pembinaan dan kelembagaan UMKM

22. Kepala UPTD Metrologi Legal

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan pengelolaan UPTD Metrologi Legal, dengan fungsi :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusuna rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kemtrologian
c. penyediaan data dan pusat informasi kemetrologian
d. pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Metrologi Legal

23. Kepala Unit PelaksanaTeknis Dinas (UPTD) Pasar Wilayah

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan pelayanan umum kepada pengguna jasa pasar dan pengelolaan pasar di wilayah kerjanya, meliputi :

1. UPTD Pasar Wilayah I
2. UPTD Pasar Wilayah II
3. UPTD Pasar Wilayah III
4. UPTD Pasar Wilayah IV
5. UPTD Pasar Wilayah V

Fungsi Kepala UPTD Pasar Wilayah :

a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. penelaahan data sebagai bahan perumusan bahan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan UPTD Pasar Wilayah
c. pelaksanaan pelayanan umum kepada pengguna jasa pasar
d. pengelolaan pasar pada wilayah kerjanya
e. pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD Pasar Wilayah
f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan UPTD Pasar Wilayah

24. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, ketatausahaan UPTD, dengan fungsi :

a. penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja
b. pelaksanaan koordinasi pengelolaan ketatausahaanUPTD
c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di UPTD
d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian Tata Usaha UPTD

Selanjutnya, agar lebih sinergis dalam mengemban tugas pembantuan, Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal wajib melaksanakan dan memelihara hubungan kerja yang harmonis, koordinatif dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, dan hubungan kerja konsultatif dengan instansi-instansi terkait, baik tingkat Provinsi maupun Pemerintah Pusat.

BAB VII

PENUTUP

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal untuk tahun 2020. Catatan atas Laporan Keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2015 dan disempurnakan melalui Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntasi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal

Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan independensi pengelolaan keuangan daerah.

Slawi , 31 Desember 2020

Kepala Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM
Kabupaten Tegal

Dra. SUSPRIYANTI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660314 198603 2 013