

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas; dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan, dan laporan operasional, perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Slawi, 31 Desember 2022

Pengguna Anggaran



Dra. SUSPRIYANTI, MM

NIP. 19660314 198603 2 013

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2022**

**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 koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pada Dinas koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*), laporan finansial dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran Dinas koperasi ukm dan perdagangan 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 koperasi ukm dan perdagangan 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 Koperasi UKM dan Perdagangan 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 Jawa Tengah;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI tahun 2014 nomor 244, tambahan lembaran negara RI nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 No. 140, Tambahan Lembaran RI No. 4578);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Bupati Tegal Nomor 86 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2022;
15. Peraturan Bupati Tegal Nomor 80 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tegal;
16. Peraturan Bupati Tegal Nomor 92 Tahun 2022 tentang Perubahan kesebelas atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 86 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
17. Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 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 Koperasi UKM dan Perdagangan 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 kontribusi dalam menunjang kelancaran jalannya pelaksanaan pemerintah daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 104 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan staf ahli bupati di lingkungan pemerintah Kab. Tegal Kabupaten Tegal, **Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal** mempunyai tugas pokok :

“Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM”.

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

- ❖ Penetapan rencana kerja;
- ❖ Perumusan kebijakan di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan

ESDM;

- ❖ Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;

2.2. Kebijakan keuangan

Tujuan kebijakan keuangan adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan **Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 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 2022 pada **Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal** adalah :

NO .	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya Sektor Koperasi dan UMKM	Indek Kinerja Sektor Koperasi dan UMKM	4 %
2.	Meningkatnya Sektor Perdagangan	Indek Kinerja Sektor Perdagangan	10 %
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP	B

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

Mengacu pada Peraturan Bupati Tegal Nomor 86 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 92 Tahun 2022 tentang Perubahan kesebelas atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 86 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 yang tertuang lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) maupun DPA Penggeseran Keduabelas, Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal mempunyai total anggaran Belanja Daerah yang digunakan Rp.13.470.691.000,- (Tiga belas milyar empat ratus tujuh puluh juta enam ratus sembilan puluh satu ribu rupiah) untuk mendanai pelaksanaan 9 (sembilan) program dengan 16 (enam belas) kegiatan terealisasi Rp.12.918.963.436,- (Dua belas milyar sembilan ratus delapan belas juta sembilan ratus enam puluh tiga ribu empat ratus tiga puluh enam rupiah) seperti terlihat dalam Tabel 1 di bawah ini :

Tabel 1
Alokasi Belanja Daerah per Program Tahun Anggaran 2022

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9.780.192.000	9.261.160.312
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25.004.050	24.316.875
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.004.050	24.316.875
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.491.731.914	7.032.477.752
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.421.731.914	6.962.987.752
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	70.000.000	69.490.000
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	205.000.000	201.293.554
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5.000.000	3.863.500
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	200.000.000	197.430.054
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	734.297.000	725.693.037
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	24.848.500	24.848.500
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	161.000.000	158.242.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	76.271.000	75.186.450
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	110.000.000	108.546.462
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	230.977.500	228.010.250
	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Per UU an	11.200.000	11.100.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	119.759.375
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	224.971.300	221.412.600
	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	49.702.000	48.909.000

	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	90.883.300	89.494.600
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	84.386.000	83.009.000
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Uruaan Pemerintahan Daerah	755.343.536	716.647.493
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000	4.000.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	254.856.200	253.094.827
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	496.487.336	459.552.666
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	343.844.200	339.319.001
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	206.428.200	202.520.839
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	37.416.000	37.308.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100.000.000	99.490.162
II.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	15.000.000	14.957.500
1.	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	15.000.000	14.957.500
	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	15.000.000	14.957.500
III.	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasiaan	390.600.000	387.419.000
1	Pendidikan dan Latihan Perkoperasiaan Bagi Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	390.600.000	387.419.000
	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian, serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	390.600.000	387.419.000
IV.	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	150.000.000	146.899.475
1.	Pembetrdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaann dan Koordinasi dengan para pemangku kepentingan	150.000.000	146.899.475
	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	150.000.000	146.899.475
V.	Program Pengembangan UMKM	131.320.000	130.976.500
1.	Pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil	131.320.000	130.976.500
	Fasilitasi Usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM serta desain dan teknologi	131.320.000	130.976.500
VI	Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan	333.200.000	329.575.700
1.	Penerbitan Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan	333.200.000	329.575.700
	Fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	333.200.000	329.575.700
VII	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	2.450.900.000	2.430.651.291
1.	Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan	1.100.900.000	1.094.011.291

	Penyediaan sarana distribusi perdagangan	1.100.900.000	1.094.011.291
2.	Pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	1.350.000.000	1.336.640.000
	Pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan	1.350.000.000	1.336.640.000
VIII	Program Stabilisasi harga barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	70.000.000	69.946.785
1.	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	70.000.000	69.946.785
	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha / Distribusi Barang pada satu Kab./Kota	70.000.000	69.946.785
IX	Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	149.479.000	147.376.873
1	Pelaksanaan Metrologi Legal, berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	149.479.000	147.376.873
	Pelaksanaan Metrologi Legal, berupa Tera, Tera Ulang	139.368.500	137.397.873
	Pengawasan / Penyuluhan Metrologi Legal	10.110.500	9.979.000
	Total Capaian	13.470.691.000	12.918.963.436

Selanjutnya untuk realisasi pencapaian pendapatan dan belanja Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

No	U R A I A N	ANGGARAN 2022 (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Pendapatan Asli Daerah (LRA)	7.265.000.500,-	7.361.554.479,-	101,33
2	Belanja Operasi	13.245.197.700,-	12.691.440.768,-	95,82
3	Belanja Modal	225.493.300,-	221.432.600,-	98,20

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

Secara umum dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terdapat hambatan dan kendala yang berarti. Hal tersebut terlihat dari pencapaian / laporan realisasi anggaran belanja langsung di akhir tahun anggaran 2022, dimana prosentasi pencapaian / realisasi anggaran 95,86% atau sebesar Rp.12.912.873.368,- dari keseluruhan anggaran yang ada, yaitu sebesar Rp.13.415.851.000,-.

Namun demikian dalam pencapaian target ada kegiatan yang belum mencapai target dari yang ditetapkan yaitu Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang hanya mencapai 77,27% dari anggaran Rp 5.000.000,-, atau sebesar Rp 3.863.500,-

Hal tersebut dikarenakan pada tahun 2022 tidak ada penawaran diklat yang sesuai dengan kebutuhan Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan. Disamping itu juga karena pada tahun 2022 tidak ada tahapan perubahan anggaran, sehingga sisa anggaran tidak dapat digeser ke kegiatan lainnya.

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-account pada pos laporan keuangan SKPD tertuang dan diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2022 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 Akuntansi 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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal adalah sebagai berikut :

PENDAPATAN DAERAH

Anggaran dan Realisasi Pendapatan Daerah tahun anggaran 2022 yang dilaksanakan oleh Dinas koperasi ukm dan perdagangan adalah sebagai berikut:

Akun	Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
	(Rp)	(Rp)		(Rp)
Pendapatan Asli Daerah	7.265.000.500	7.361.554.479	101,33	6.946.131.617
JUMLAH	7.265.000.500	7.361.554.479	101,33	6.946.131.617

Realisasi Pendapatan Daerah Dinas koperasi ukm dan perdagangan Tahun 2022 sebesar Rp 7.361.554.479,- atau 101,33% dari anggarannya sebesar Rp 7.265.000.500,- naik sebesar Rp.415.422.862,- dibandingkan realisasi TA 2021 yang disebabkan adanya perubahan/penyesuaian atas tarif Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah. Sedangkan untuk prosentase tahun 2022 turun 4,26% dari prosentase tahun 2021 sebesar 105,59%. Hal ini karena adanya kebijakan Pemerintah Daerah bagi pedagang pasar di Kabupaten Tegal berupa pemberian keringanan/ pengurangan tarif retribusi pelayanan pasar sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Tegal Nomor 900/414 Tahun 2022.

Pendapatan Daerah Dinas koperasi ukm dan perdagangan terdiri atas:

Pendapatan Asli Daerah

Realisasi Pendapatan Asli Daerah TA 2022 sebesar Rp 7.361.554.479,- atau 101,33% dari anggarannya sebesar Rp 7.265.000.500,- yang terdiri dari:

Akun	Anggaran (Rp.)	Realisasi 2022 (Rp.)	%	Realisasi 2021 (Rp.)
1	2	3	5=3/2	6
a. Retribusi Daerah	7.250.000.500,-	7.359.704.479,-	101,51	6.888.361.617,-
b. Lain-lain PAD yang Sah	15.000.000,-	1.850.000,-	12,33	57.770.000,-
Jumlah	7.265.000.500,-	7.361.554.479,-	101,33	6.946.131.617,-

Realisasi Retribusi Daerah TA 2022 naik sebesar Rp 471.342.862,- dibandingkan realisasi TA 2021. Sedangkan Realisasi Lain-lain PAD yang sah menurun sebesar Rp 55.920.000,- dibanding realisasi tahun 2021.

a. Retribusi Daerah

Pendapatan daerah dari retribusi daerah TA 2022 terealisasi sebesar Rp 7.359.704.479,- atau 101,51% dari anggaran sebesar Rp 7.250.000.500,- naik sebesar Rp 471.342.862,- dibandingkan realisasi TA 2021 sebesar Rp 6.888.361.617,- karena adanya penyesuaian tarif retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah.

AKUN	ANGGARAN	REALISASI 2022	%	REALISASI 2021
Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan	Rp. 1.257.682.000,-	Rp. 1.316.787.694,-	104,70	Rp. 1.192.658.400,-
Retribusi Pelataran	Rp. 98.007.000,-	Rp. 98.121.100,-	100,12	Rp. 110.929.000,-
Retribusi Los	Rp. 2.190.481.500,-	Rp. 2.555.410.912,-	116,66	Rp. 2.247.915.628,-
Retribusi Kios	Rp. 1.053.623.000,-	Rp. 1.784.123.211,-	169,33	Rp. 809.730.043,-
Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	Rp. 366.012.000,-	Rp. 337.062.000,-	92,09	Rp. 336.223.500,-
Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya	Rp. 140.000.000,-	Rp. 205.694.400,-	146,92	Rp. 183.205.800,-
Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	Rp. 1.533.541.000,-	Rp. 442.253.962,-	28,84	Rp. 1.446.730.346,-
Retribusi Penyewaan Tanah	0	0	-	Rp. 900.000,-
Retribusi Penyewaan Bangunan	Rp. 74.700.000,-	Rp. 91.414.200,-	122,38	Rp. 38.200.000,-
Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	Rp. 535.954.000,-	Rp. 528.837.000,-	98,67	Rp. 521.868.000,-
TOTAL	Rp 7.250.000.500,-	Rp 7.359.704.479,-	101,51	Rp 6.888.361.617,-

b. Lain-lain PAD yang Sah

Realisasi lain-lain PAD yang sah TA 2022 sebesar Rp.1.850.000,- atau 12,33% dari anggarannya sebesar Rp.15.000.000,- turun sebesar Rp.55.920.000,- dibandingkan realisasi TA 2021 sebesar Rp. 57.770.000,- Dimana tahun 2021 ada penerimaan dari hasil sewa BMD (co working space) sebesar Rp 50.000.000,-

AKUN	ANGGARAN	REALISASI	%
Pendapatan Hasil Dana Bergulir	Rp. 15.000.000,-	Rp. 1.850.000,-	12,33
TOTAL	Rp. 15.000.000,-	Rp. 1.850.000,-	12,33

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 2022 yang dikelola Dinas koperasi ukm dan perdagangan adalah sebagai berikut :

No	Akun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2021 (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	BELANJA OPERASI	13.245.197.700	12.691.440.768	95,82	12.203.268.037
	Belanja Pegawai	7.567.957.914	7.102.503.684	93,85	7.715.054.611
	Belanja Barang	5.677.239.786	5.588.937.084	98,44	4.488.213.426
2	BELANJA MODAL	225.493.300	221.432.600	98,20	4.027.729.450
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	220.991.300	217.432.600	98,39	599.599.250
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0	3.428.130.200
	Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	502.000	0	0	0
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	4.000.000	4.000.000	100,00	0
	TOTAL	13.470.691.000	12.912.873.368	95,86	16.230.997.487

Realisasi Belanja Daerah TA 2022 sebesar Rp 12.912.873.368,- atau 95,86% dari anggarannya sebesar Rp 13.470.691.000,- turun sebesar Rp 3.318.124.119,- atau 1,81% dibandingkan realisasi TA 2021 sebesar 97,67%.

Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2022 sebesar Rp 7.102.503.684,- atau 93,85% dari anggarannya sebesar Rp 7.567.957.914,- Realisasi TA 2022 turun sebesar Rp 612.550.927,- dibandingkan dengan realisasi TA 2021 atau 3,58% turun dari prosentase tahun 2021 sebesar 97,43% dengan rincian :

No	Akun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Realisasi 2021 (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Belanja Gaji Pokok ASN	5.285.981.718	5.064.602.624	95,81	5.457.880.710,-
2	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	626.345.720	568.400.000	90,75	615.448.592,-
3	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	237.930.000	213.300.000	89,65	250.590.000,-
4	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	37.800.000	29.160.000	77,14	3.780.000,-
5	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	237.300.000	217.141.000	91,50	237.510.000,-
6	Belanja Tunjangan Beras ASN	377.163.360	359.637.720	95,35	393.892.380,-
7	Belanja Tunjangan PPH / Tunjangan Khusus ASN	14.642.764	13.444.979	91,82	14.791.026,-
8	Belanja Pembulatan Gaji ASN	80.554	75.458	93,67	78.192,-
9	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	250.519.698	208.681.851	83,30	224.594.270,-
10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	12.492.090	10.409.840	83,33	11.179.458,-
11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	37.476.010	31.229.212	83,33	33.538.083,-
12	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum- Pelayanan Persampahan/Kebersihan	42.427.534	41.694.151	98,27	35.747.550,-

13	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum– Pelayanan Pasar	112.012.961	102.670.328	91,66	129.703.838,-
14	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha– Pemakaian Kekayaan Daerah	51.795.345	20.606.238	39,78	45.528.613,-
15	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha– Tempat Khusus Parkir	18.101.847	17.760.473	98,11	19.578.842,-
16	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	117.235.000	116.725.000	99,56	104.045.000,-
17	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/ Jasa	28.991.000	28.881.000	99,62	64.360.000,-
18	Belanja Insentif bagi KDH / WKDH atas pemungutan Retribusi Jasa Umum– Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	15.075.679	13.259.244	87,95	11.288.700,-
19	Belanja Insentif bagi KDH / WKDH atas pemungutan Retribusi Jasa Umum– Pelayanan Pasar	39.752.697	32.668.471	82,18	40.959.108,-
20	Belanja Insentif bagi KDH / WKDH atas pemungutan Retribusi Jasa Usaha– Pemakaian Kekayaan Daerah	18.402.489	6.507.233	35,36	14.377.457,-

21	Belanja Insentif bagi KDH / WKDH atas pemungutan Retribusi Jasa Usaha- Tempat Khusus Parkir	6.431.448	5.648.062	87,82	6.182.792,-
		7.567.957.914	7.102.503.684	93,85	7.715.054.611

2. Belanja Barang dan 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 2022 sebesar Rp 5.588.937.084,- atau 98,44% dari anggaran sebesar Rp 6.677.239.786,- naik sebesar Rp 1.100.723.658,- dibandingkan dengan realisasi TA 2021 sebesar Rp 4.488.213.426,-.

Adapun Rincian belanja barang/jasa di Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal TA 2022 antara lain :

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	4.604.500	4.595.000
2	Belanja Bahan-Bahan Kimia	9.681.000	9.681.000
3	Belanja Bhan-Bahan Bakar dan Pelumas	135.000.000	134.756.939
4	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	1.620.000	1.617.000
5	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2.800.000	2.800.000
6	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	6.320.000	6.320.000
7	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	247.660.400	243.727.400
8	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	296.482.050	293.320.050
9	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	4.160.000	4.160.000
10	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	56.726.000	56.211.000
11	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	22.963.500	22.963.500
12	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	78.656.600	76.769.050
13	Belanja Makanan dan Minuman Tubuh	135.910.000	133.810.000
14	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	96.150.000	94.753.962
15	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	7.973.000	7.892.000
16	Belanja Pakaian Penyelamatan	8.750.000	8.662.000
17	Belanja Pakaian Olahraga	21.044.200	20.640.000
18	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	73.000.000	70.700.000
19	Honorarium Tim Pelaksana kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.900.000	12.900.000
20	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	52.000.000	52.000.000

21	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	44.000.000	43.550.000
22	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	12.000.000	12.000.000
23	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	425.428.000	406.882.000
24	Belanja Jasa Tenaga Pelayuanan Umum	1.342.380.000	1.327.885.000
25	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	1.170.000	1.170.000
26	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	39.000.000	39.000.000
27	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	74.736.000	73.523.800
28	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	50.000.000	49.530.975
29	Belanja Tagihan Telepon	52.000.000	50.241.421
30	Belanja Tagihan Air	21.500.000	21.500.000
31	Belanja Tagihan Listrik	181.356.200	181.353.406
32	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	11.200.000	11.100.000
33	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	13.494.200	9.861.900
34	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non Asn	68.630.160	54.293.200
35	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	17.084.976	13.437.466
36	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	9.800.000	9.800.000
37	Belanja Sewa Mebel	960.000	960.000
38	Belanja Sewa Alat Studio Lainnya	5.000.000	5.000.000
39	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	43.560.000	40.980.000
40	Belanja Sewa Hotel	2.640.000	2.640.000
41	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektual	48.000.000	46.780.200
42	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Arsitektur	64.000.000	62.826.000
43	Belanja Jasa Konsultasi Beorientasi Layanan-Jasa Khusus	17.160.000	16.816.500
44	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	160.000.000	159.629.500
45	Belanja Sosialisasi	134.800.000	134.800.000
46	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	50.014.000	50.007.000
47	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.600.000	1.575.000
48	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	4.998.000	4.970.000
49	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	8.398.000	8.390.000
50	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Metrologi	5.012.500	4.887.500
51	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	13.800.000	13.783.000
52	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10.220.000	10.165.000
53	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	1.063.710.000	1.058.824.253
54	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	190.646.300	188.544.062
55	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	214.540.200	213.951.000
	TOTAL	5.677.239.786	5.588.937.084

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 fasilitas atau pemenuhan sarana dan prasarana pada SKPD tersebut. Pada Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2022 ada beberapa kegiatan yang menambah aset antara lain :

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	48.412.000,-	47.619.000,-
2	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	11.500.000,-	11.000.000,-
3	Belanja Modal Alat Kantor lainnya	5.324.000,-	5.170.000,-
4	Belanja Modal Mebel	66.162.000,-	65.439.000,-
5	Belanja Modal Alat Pendingin	41.920.000,-	41.184.000,-
6	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	5.731.300,-	5.627.600,-
7	Belanja Modal Personal Computer	19.875.000,-	19.668.000,-
8	Belanja Modal Komputer Unit lainnya	18.000.000,-	17.820.000,-
9	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	18.000.000,-	17.820.000,-
10	Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya	502.000,-	0
11	Belanja Modal Software	4.000.000,-	4.000.000,-
	TOTAL	225.493.300,-	221.432.600,-

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. Realisasi Pendapatan LO pada Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal terdiri atas Pendapatan retribusi daerah – LO sebesar Rp. 6.920.336.617,- dan lain-lain PAD yang sah-LO sebesar Rp. 424.436.667,- Jumlah keseluruhan Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal TA 2022 adalah sebesar Rp. 7.344.773.284,-

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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal terbagi menjadi beban pegawai sebesar Rp. 7.716.939.611,- beban persediaan sebesar Rp.1.631/985.953,- beban Jasa sebesar Rp. 2.663.404.571,- Beban Pemeliharaan sebesar Rp.154.395.200,- Beban perjalanan dinas sebesar Rp. 293.472.945,- Beban Penyisihan piutang sebesar Rp 8.036.000,- Beban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp.2.380.841.644,-

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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal menunjukkan bahwa besaran ekuitas awal adalah sebesar Rp.134.303.632.483,71 sesuai dengan jumlah ekuitas yang tertera pada neraca TA 2022 dikurangi defisit- LO sebesar Rp. 7.970.346.866,- Ditambah koreksi ekuitas sebesar Rp. 2.637.791.930,- Ditambah Kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp 5.551.318.889,- Jadi nilai ekuitas akhir pada Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal adalah sebesar Rp..134.524.246.436,71,-

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. Piutang Rp. 44.135.000,-

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 Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal adalah sebesar Rp. 44.135.000,-(Empat puluh empat juta seratus tiga puluh lima juta rupiah), merupakan Piutang Retribusi Daerah

c. PersediaanRp. 175.182.700,-

Mendasari Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2015 dan disempurnakan melalui Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2022 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 koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal tahun 2022 adalah sebesar Rp. 175.182.700,- sesuai jumlah yang tertera pada Kartu Persediaan Barang Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal.

Persediaan merupakan barang pakai habis yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional yang dikelola oleh Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal Persediaan dicatat pada akhir periode akuntansi yang dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Nilai persediaan pada tanggal 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 175.182.700,-** turun sebesar Rp 12.935.675,- dari saldo per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 188.118.375 ,-** terdiri dari sisa Karcis sebesar Rp.121.198.800,- Blanko sebesar Rp 4.431.500,- Alat Tulis Kantor sebesar Rp.37.506.300,- dan Komponen Instalasi Listrik sebesar Rp 12.046.100,- dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	31 DESEMBER 2022	31 DESEMBER 2021
1	2	3	4
	Rincian Karcis		
1	Karcis seri A (250)	8.292.500	8.292.500
	Karcis seri A (500)	27.774.000	11.826.500
2	Karcis seri B (200)	9.923.100	9.923.100
		0	8.804.000
	Karcis seri B (50)	3.240.000	
3	Karcis seri C (300)	8.370.000	8.370.000
		0	1.717.400
	Karcis seri C (500)	2.131.200	
4	Karcis seri D (500)	14.960.600	14.960.600
	Karcis seri D (2000)	4.338.000	
5	Karcis seri E (1000)	14.917.200	14.917.200
6	Karcis seri F (500)	275.900	275.900
		288.000	93.000
7	Karcis seri G (750)	2.418.000	2.418.000
		3.240.000	837.000

			3.844.000
8	Karcis seri H	0	-
9	Karcis seri I (500)	1.891.000	1.891.000
		3.132.000	651.000
		0	248.000
10	Karcis seri J (1000)	5.378.400	2.058.400
11	Karcis seri K (500)	2.604.000	2.604.000
		2.592.000	899.000
		0	775.000
12	Karcis seri L (2000)	1.829.000	1.829.000
		914.400	12.400
13	Karcis seri M (4000)	1.069.500	1.069.500
		1.620.000	
	TOTAL KARCIS	121.198.800	98.316.500
	Rincian Blanko		
14	Buku Laporan Realisasi Benda Berharga	0	272.000
15	Stopmap Dinas	400.000	682.000
16	Disposisi dinas/sekretariat	0	28.000
17	Buku ikhtisar	0	252.000
18	Buku sejenis	0	63.000
19	Rekap target dan realisasi	0	315.000
20	Buku kwitansi PKD	3.581.500	11.340.000
21	Blanko piagam/sertifikat	450.000	1.968.000
	TOTAL BLANKO	4.431.500	14.920.000
	Rincian ATK		
1	Kertas HVS 70 gr : Folio(500lb)	1.740.000	2.332.000
	Kertas HVS Folio berwarna 70gr (500lb)	1.102.500	
2	Kertas A4 70 gr	54.400	-

3	Kertas Duplikator	11.270.000	-
4	Buku Kwitansi Panjang	735.300	2.889.600
5	Penghapus Cair/correction fluid	0	218.400
6	Stopmap Folio Kertas	275.000	328.500
7	Stopmap Plastik	77.500	217.000
8	Snellhecter Foilio Kertas	300.000	-
9	Snelhecter Plastik	0	205.800
10	Snelhecter plastik transparan	0	499.200
11	Ballpoint Pentel/sejenis	3.534.000	2.234.400
12	Ballpoint Standart/biasa	138.000	594.000
13	Balliner medium warna biru	0	1.138.800
14	Ballpoint isi pentel	225.000	1.035.000
15	Pensil Standart	35.000	78.200
16	Spidol Besar Whiteboard	62.300	35.200
17	Spidol Besar Permanent	0	-
18	Buku Tulis isi 58 lembar	140.000	45.500
19	Buku Folio isi 100 lembar	0	2.480.000
20		0	1.240.000
21	Buku Folio isi 200lbr	1.628.000	
22	Buku tulis: buku ekspedisi isi 100 lembar	17.800	132.000
23	Odner Folio	897.000	1.847.600
24	Penjepit Binder Joyko 111/41 mm	152.000	-
	Penjepit Binder Joyko 200/41 mm	726.000	288.000
	Penjepit Binder Joyko 105/15 mm	318.000	-
25	Paperclip Kecil	432.000	980.000
26	Paperclip Besar	608.000	120.000
27	Buku Tulis : buku isi 100 lembar	108.000	540.000

28	Lem Kertas Kecil	120.000	173.800
29	Lem Kertas Besar	96.000	-
30	Amplop Persegi/panjang	180.600	348.800
		660.000	654.000
31	Amplop Sedang	632.400	1.376.400
32	Staples / Hetcmachine Kecil	0	662.300
33	Staples / Hetcmachine Besar	0	324.000
34	Isi Staples / Hetcmachine Kecil	180.000	770.000
35	Isi Staples / Hetcmachine Besar	15.600	53.900
36	Garisan mika ukuran 40 cm	15.200	45.200
37	Plakban Bening 2	0	134.400
38	Plakban Hitam 2	0	-
39	Tinta Stempel merah	0	33.600
40	Tinta Stempel Ungu	16.800	5.600
41	Bak Tinta Besar	80.400	133.000
42	Pisau Cutter Besar (L 500)	254.400	210.000
43	Isi pisau cutter besar	20.000	-
44	Tali Rafia 1 Kg	77.800	-
45	Pembatas kertas/sticky note	133.500	-
46	Perforator sedang	84.400	-
47	Kalkulator 10 digit	0	552.500
48	Kertas label	59.500	-
49	Plastik 15 x 30	369.600	217.000
50	Plastik 15 x 25	0	248.000
51	Kertas karbon	170.600	-
52	Kertas Termal isi 10 roll	158.700	1.957.300

53	Kertas Termal isi 10 roll	9.605.000	22.600.000
54	Kertas foto glossy	0	88.600
	TOTAL ATK	37.506.300	50.067.600
	Rincian Komponen Instalasi Listrik		
69	Lampu LHE 24 Watt	1.350.000	225.000
70	Kabel NYM Ukuran 2 x 25 mm	348.000	-
71	Lampu LED BULB 8-60 watt	110.300	661.800
72	Kap Lampu Caping		1.104.000
73	Baterai Kotak	26.600	
74	Batu Baterai Alkaline ukuran AA	46.800	
75	Lampu HPIT 220 volt 400 watt	9.644.400	
76	Lampu sorot 125 watt	520.000	
	TOTAL KOMPONEN LISTRIK	12.046.100	1.990.800
	TOTAL	175.182.700	165.294.900

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 Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal tidak memiliki akun tersebut.

5.4.1.3. ASET TETAP

JENIS ASET TETAP	31 DESEMBER 2021	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	31 DESEMBER 2022
Tanah	30.901.499.262,71	-	-	30.901.499.262,71
Peralatan dan Mesin	6.155.294.150,00	405.226.000,00	-	6.560.520.150,00
Gedung dan Bangunan	114.232.921.169,00	2.792.961.325,00	-	117.025.882.494,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	578.489.800,00	-	-	578.489.800,00
Aset tetap lainnya	50.724.350,00	-	-	50.724.350,00
Akumulasi Penyusutan	(16.826.087.154,00)	(3.276.542.850,00)	-	(20.102.630.004,00)
Jumlah Aset Tetap	135.092.841.577,71	78.355.525,00	-	135.014.486.052,71

a. Tanah Rp.30.901.499.262,71,-

Saldo Tanah per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 30.901.499.262,71,- Jumlah Saldo Tanah tetap dari Saldo Tanah per 31 Desember 2021 karena tidak ada penambahan maupun pengurangan pada Saldo Tanah tersebut.

b. Peralatan dan Mesin Rp. 6.560.520.150,-

Jumlah tersebut merupakan nilai aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal tahun 2022 dengan rincian sebagai berikut :

Saldo peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 6.560.520.150,- naik sebesar Rp 405.226.000,- dibandingkan saldo tahun 2021 sebesar 6.155.294.150,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Peralatan Mesin	31 Desember 2021 (Rp)	31 Desember 2022 (Rp)	Kenaikan / Penurunan
1	Alat alat Bantu	990.000	990.000	-
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	1.919.180.000	2.086.906.000	167.726.000
3	Alat Angkutan Darat tak Bermotor	358.080.000	405.699.000	47.619.000
4	Alat Ukur	728.531.160	728.531.160	-
5	Alat Pengolahan	30.003.997	30.003.997	-
6	Alat Kantor	826.718.464	860.708.464	33.990.000
7	Alat Rumah Tangga	1.104.977.208	1.169.167.708	64.190.500
8	Meja Kerja & Kursi	184.585.915	230.923.415	46.337.500
9	Alat Studio	114.320.586	119.215.586	4.895.000
10	Alat Komunikasi	72.805.880	72.805.880	-
11	Alat Kesehatan Umum	7.000.000	7.000.000	-
12	Persenjataan Non Senjata Api	49.414.300	70.214.300	20.800.000
13	Komputer unit	611.866.757	611.866.757	-
14	Peralatan Komputer	146.819.883	166.487.883	19.668.000
	TOTAL	6.155.294.150	6.560.520.150	405.226.000

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

- 1) Saldo Alat angkutan Darat Bermotor per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2.086.906.000,- naik sebesar Rp 167.726.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar

Rp.1.919.180.000,- karena adanya penambahan Aset Tetap kendaraan dinas bermotor station wagon mutasi dari Setda Kabupaten Tegal.

- 2). Saldo Alat Angkutan Darat Tak Bermotor per 31 Desember 2022 sebesar Rp.405.699.000,-, naik sebesar 47.619.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar 358.080.000,- peningkatan ini berasal dari penambahan aset tetap dari belanja modal berupa 13 gerobak tarik.
- 3). Saldo Alat Kantor per 31 Desember 2022 sebesar Rp 860.708.464,- naik sebesar Rp.33.990.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp.826.718.464,- Penambahan Aset Tetap berupa Papan Nama dan 5 buah Filing Cabinet Besi yang berasal dari belanja modal sebesar Rp 16.170.000,- dan penambahan aset tetap 2 buah alat kantor lainnya berupa Emposs yang berasal dari Reklas peralatan komputer sebesar Rp.17.820.000,-
- 4). Saldo Alat Rumah Tangga per 31 Desember 2022 sebesar Rp 1.169.167.708,- naik sebesar Rp. 64.190.500,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp.1.104.977.208,- yang berasal dari belanja modal sebesar Rp 60.285.500,- berupa 3 Unit Meja Rapat, 5 unit Kursi Rapat, 5 unit Portabel AC dan 1 unit Podium serta 2 unit Tripod sebesar Rp 3.905.000,- yang berasal dari Reklas Alat Laboratorium.
- 5). Saldo Meja dan kursi kerja/Rapat Pejabat per 31 Desember 2022 sebesar Rp.230.923.415,- naik sebesar Rp 46.337.500,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp 184.585.915,- terdiri dari 25 Kursi Hadap depan meja kerja lain yang berasal dari Reklas alat rumah tangga.
- 6). Saldo Alat Studio per 31 Desember 2022 sebesar Rp 119.215.586,- naik sebesar Rp.4.895.000,- dibandingkan saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp 114.320.586,- berupa 1 set Webcam.
- 7). Saldo Peralatan Non Senjata Api per 31 Desember 2022 sebesar Rp 70.214.300,- naik sebesar Rp 20.800.000,- dibanding saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp.49.414.300,- Kenaikan tersebut berupa penambahan aset tetap 16 unit Road Barrier External yang berasal dari mutasi aset tetap dari Setda Kabupaten Tegal.
- 8). Saldo Peralatan Komputer per 31 Desember 2022 sebesar Rp 166.487.883,- naik sebesar Rp 19.668.000,- dibanding saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp.146.819.883,- berupa 2 unit CPU dan 1 unit printer yang berasal dari Reklas Komputer Unit.

c. Gedung dan Bangunan Rp. 117.025.882.494,-,-

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 117.025.882.494,- meningkat sebesar Rp 2.792.961.325,- dibandingkan saldo TA 2021 sebesar Rp.113.583.047.669,- Penambahan tersebut berupa aset tetap 1 unit Trasa Co Working dan 1 unit talud pasar Jatinegara yang merupakan mutasi dari Dinas Perkim Kab.Tegal.

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

Saldo Jalan, Jaringan dan Instalasi per 31 Desember 2022 sebesar Rp 578.489.800,- tetap sesuai saldo per 31 Desember 2021 dengan rincian saldo Jalan per 31 Desember 2022 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 2022 sebesar Rp 50.724.350,- tetap dibandingkan saldo TA 2021. Dengan rincian Saldo Bahan Perpustakaan Tercetak per 31 Desember 2022 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 (*straight loine method*) dengan estimasi masa manfaat yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan akuntansi dan SAPD Kabupaten Tegal.

Besaran nilai akumulasi penyusutan pada Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal sampai dengan Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 17.003.264.077,-

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.

Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2022 sebesar Rp 599.538.025 terdiri dari Kemitraan dengan pihak ketiga sebesar Rp 594.342.025,- Aset tidak berwujud sebesar Rp.4.000.000,- dan Aset Lain-lain sebesar Rp 1.196.000,-

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 Pihak 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 dikategorikan 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 Pihak 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 Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal mempunyai kewajiban jangka pendek, berupa utang belanja sebesar Rp. 26.356.658,- yang terdiri dari Utang Jasa Tagihan Telepon sebesar Rp.5.385.791,- Utang Jasa Tagihan Air sebesar Rp 2.180.000,- dan Utang Jasa Tagihan Listrik sebesar Rp.18.790.867,-, dan Pendapatan Diterima di Muka Rp.1.255.000.183,-.

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.

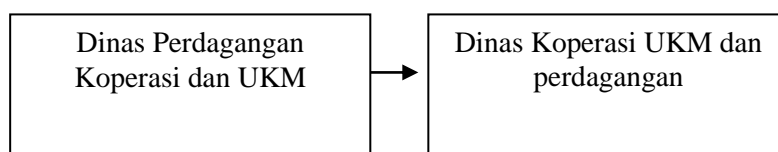
Jumlah nilai ekuitas pada Dinas koperasi ukm dan perdagangan Kab. Tegal adalah sebesar Rp. 134.524.246.436,71

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

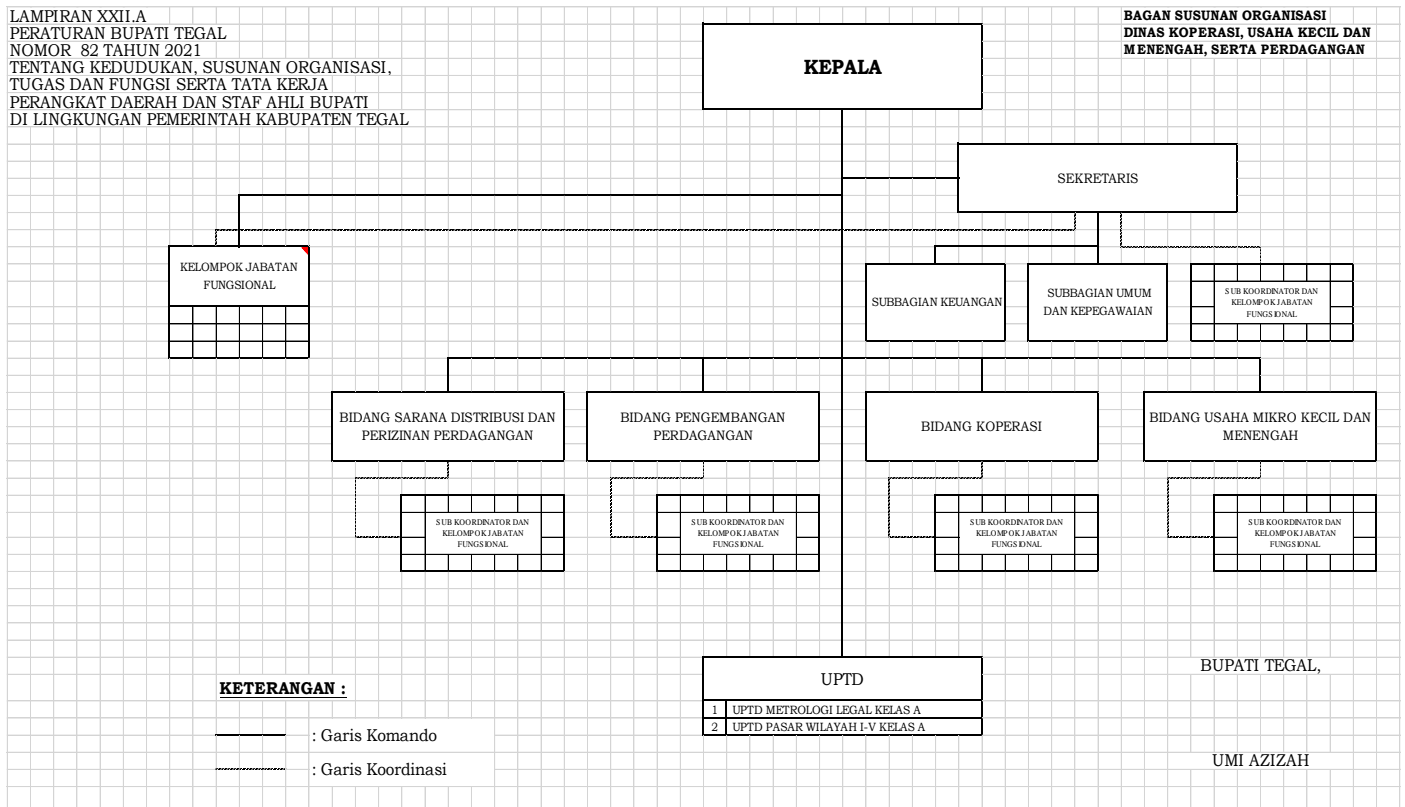
1. Lokasi dan Sejarah Dinas koperasi ukm dan perdagangan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal No 82 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM menjadi Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan.



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

2. Struktur Organisasi, Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi



Berdasarkan Perbup tersebut tugas pokok Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal adalah Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal mempunyai fungsi :

- 1) Penetapan rencana kerja;
- 2) Perumusan kebijakan teknis bidang Koperasi, UMKM, Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan, serta Pengembangan Perdagangan;
- 3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan bidang Koperasi, UMKM, Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan, serta Pengembangan Perdagangan;
- 4) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Koperasi, UMKM, Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan Pembinaan serta terhadap UPTD teknis;
- 5) Pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan/ ketatausahaan Dinas;
- 6) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas.

Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh PNS yang terdiri dari : 1 (satu) orang Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, 6 (Enam) Kepala Seksi / Pejabat Fungsional, 5

(Lima) Kepala UPTD dan 5 (Lima) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD yang masing-masing mempunyai tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

1) Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekertaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- b. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
- c. Pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Dinas;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
- f. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laportan evaluasi penyelenggaraan tugas Dinas;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

a) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan,kepegawaian,rumah tangga, perlengkapan,perpustakaan,humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut , Kepala Subbagian Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- ❖ Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- ❖ Penelaahan data sebagaibahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- ❖ Pengelolaan urusan ketatausahaan;
- ❖ Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- ❖ Pengelolaan dan penatausahaan aset Dinas;
- ❖ Pengelolaan kearsipan Dinas;
- ❖ Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- ❖ Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

b) Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- ❖ Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- ❖ Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dinas;
- ❖ Pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- ❖ Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- ❖ Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan keuangan Dinas;
- ❖ Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

c) Kepala Sub Bagian Perencanaan / Pejabat Fungsional Perencana Ahli

Kepala Subbagian Perencanaan / Pejabat Fungsional Perencana Ahli 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.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- ❖ Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- ❖ Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan;
- ❖ Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis dinas;
- ❖ Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
- ❖ Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- ❖ Pelaksanaan pengembangan sistem informasi Bidang Koperasi, UKM, Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan, Pengembangan Perdagangan, dan ESDM;
- ❖ Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi
- ❖ Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian perencanaan.

2) Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan

Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perdagangan, pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri dan stabilisasi harga barang pokok dan barang penting. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Perdagangan;
2. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan;
3. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pengembangan perdagangan;
4. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengembangan perdagangan;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang pengembangan perdagangan;
6. Pelaksanaan administrasi di bidang pengembangan perdagangan;
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan di bidang pengembangan perdagangan;

a) Kepala Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Barang Penting / Sub Koordinator

Sub Koordinator Kelompok Unsur Stabilisasi harga barang pokok dan barang penting mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan dalam melakukan Stabilisasi harga barang pokok dan barang penting.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Stabilisasi harga barang pokok dan barang penting fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Stabilisasi harga barang pokok dan barang penting.

b) Kepala Seksi Promosi dan Perdagangan Luar Negeri

Sub Koordinator komponen unsur pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri mempunyai tugas membantu kepala bidang pengembangan perdagangan dalam melakukan pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sub koordinator komponen unsur pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri berfungsi

melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri.

3) Kepala Bidang Sarana Distribusi Perizinan Perdagangan

Kepala Bidang Sarana Distribusi Dan Perizinan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sarana distribusi dan perizinan perdagangan serta ESDM.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan serta ESDM mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Sarana Distribusi Dan Perizinan Perdagangan serta ESDM;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana distribusi dan perizinanperdagangan serta ESDM;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di Bidang Sarana Distribusidan Perizinan Perdagangan serta ESDM;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi program di Bidang Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan serta ESDM;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di Bidang Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan serta ESDM;
- f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan serta ESDM;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di Bidang Sarana Distribusi danPerizinan Perdagangan serta ESDM.

a) Kepala Seksi Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan / Sub Koordinator

Sub Koordinator Komponen Unsur Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Distribusi dan perizinan Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan.

b) Kepala Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan / Sub Koordinator

Sub Koordinator Kelompok Unsur Perizinan dan pendaftaran perusahaan Bidang Sarana Distribusi dan Perizinan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan dalam

melakukan pengelolaan perizinan dan pendaftaran Perusahaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan dan Perizinan Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan.

4) Kepala Bidang Koperasi

Kepala Bidang Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pendidikan, pelatihan, fasilitasi izin usaha, pemberdayaan, penilaian kesehatan, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan di Bidang Koperasi;
 - b. Pengoordinasian dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Koperasi;
 - c. Pendidikan, Pelatihan, Fasilitasi Izin Usaha, Pemberdayaan, Penilaian Kesehatan, Pemberdayaan, Perlindungan, Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
 - d. Pengelolaan dan Fasilitasi Program di Bidang Koperasi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang koperasi;
 - f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Koperasi;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan di bidang koperasi.
-
- a) Kepala Seksi Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam, Pendidikan Pelatihan, dan Pemberdayaan Koperasi / Sub Koordinator
Sub Koordinator Kelompok Unsur Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam, Pendidikan Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam, Pendidikan, Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam, Pendidikan, Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam, Pendidikan, Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi.

- b) Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Koperasi / Sub Koordinator Sub Koordinator Kelompok Unsur Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Koperasi mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Koperasi.

5) Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemberdayaan UMKM dan pengembangan UMKM.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang UMKM mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang usaha mikro kecil dan menengah;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di usaha mikro kecil menengah;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang usaha mikro kecil menengah;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang usaha mikro kecil menengah;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang usaha mikro kecil menengah;
- f. Pelaksanaan administrasi di bidang usaha mikro kecil menengah;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan di bidang usaha mikro kecil menengah.

a) Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM / Sub Koordinator

Sub Koordinator Kelompok Unsur Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang UKM dalam melakukan pemberdayaan UKM. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang UKM dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah.

b) Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro / Sub Koordinator

Sub Koordinator Kelompok Unsur Pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang UKM dalam melakukan pengembangan UKM, Sektor Informal, Pedagang Kaki Lima, dan Asongan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Koordinator Kelompok Unsur Pengembangan UKM mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang UKM dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan UKM.

6) Kepala UPTD Metrologi Legal

Kepala UPTD Metrologi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan pengelolaan UPTD Metrologi Legal .

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala UPTD Metrologi Legal mempunyai fungsi :

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai perumusan kebijakan teknis pengelolaan kemetrologian;
- c. Penyediaan data dan pusat informasi kemetrologian;
- d. Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan UPTD Metrologi Legal.

7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pasar Wilayah

Kepala UPTD Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan pelayanan umum kepada pengguna jasa pasar, dan pengelolaan pasar diwilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala UPTD Pasar Wilayah mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan 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.

8) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan ketatausahaan UPTD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan ketatausahaan UPTD;
- c. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di UPTD;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha UPTD.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan staf ahli bupati di lingkungan pemerintah Kab. Tegal Kabupaten Tegal, susunan organisasi Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan terdiri dari 28 (Dua Puluh Delapan) Jabatan Struktural / Fungsional (Sub Koordinator) yaitu :

- | | |
|--|-----------|
| 1. Kepala Dinas / Eselon II.b | : 1 orang |
| 2. Sekretaris Dinas / Eselon III.a | : 1 orang |
| 3. Kepala Bidang / Eselon III.b | : 4 orang |
| 4. Kasubag / Sub Koordinator Eselon IV.a | : 3 orang |
| 5. Kepala Seksi / Sub Koordinator Eselon IV.a | : 6 orang |
| 6. Kepala UPTD Metrologi Legal / Eselon IV.a | : 1 orang |
| 7. Kepala UPTD Pengelolaan Pasar / IV.a | : 5 orang |
| 8. Kepala SubBagian TU UPTD Pasar/ eselon IV.b | : 5 orang |

Selanjutnya, agar lebih sinergis dalam mengemban tugas pembantuan, Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 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 Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Tegal untuk tahun 2022. 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 Tegal Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2022 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 2022

Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan
Kabupaten Tegal

Dra. SUSPRIYANTI, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19660314 198603 2 013

